

事務補佐員募集要項

職種・募集人数	事務補佐員(パートタイム職員)(1日6時間、週30時間)・1名
所属	九州大学 人文社会科学系事務部学務課 1名(法学担当)
勤務場所	伊都キャンパス(福岡市西区元岡744)イースト1号館 (雇用期間中の変更の範囲:変更なし)
業務内容	人文社会科学系事務部学務課(法学担当)における教務関係業務に関する事務 ・パソコンを用いた文書作成業務 ・履修登録・成績システム入力等に係る事務 ・論文審査に関する事務 ・学生(留学生多数)・教員との連絡調整 ・その他学務課における教務・学生関連業務(窓口対応含む)など (雇用期間中の変更の範囲:変更なし)
必要な資格等	高等学校卒業以上
必要な経験等	ワード、エクセル、Eメール等の基本的なPCスキルがある方 事務経験がある方が望ましい。 英文作成・メール業務に対応できる方。 また学生の多くが留学生となり、英語での対応となるので、英語での受け答えができる方が望ましい。
雇用期間	令和8年12月1日から令和9年3月31日 ※試用期間なし 毎年度の雇用の可能性あり(勤務状況等を考慮し判断)。通算の雇用期間は5年を上限とする
給与	時間給 1,370円
諸手当	昇給・賞与:なし 通勤手当(交通機関の交通費、車等の使用距離等により支給)(最高月150,000円)
給与の支給	末日締め、翌月払い(21日)
勤務時間等	勤務日:月～金 勤務時間:9:00～16:00 休憩時間:12:00～13:00 休日:土日、祝日、年末年始(12/29～1/3) ※時間外勤務、休日勤務を命じる場合あり(月平均5時間)
休暇	年次有給休暇について、採用時から雇用期間に応じた日数を付与
各種保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険
選考方法	(1)一次選考:書類選考 (2)二次選考:面接 (令和8年10月22日(木)実施予定。二次選考の詳細は一次選考合格者に個別に連絡。) ※面接試験等実施場所:就業場所と同一の建物内。面接に伴う交通費等、応募に係る費用は自己負担となります。
提出書類	履歴書(写真貼付、任意様式)、職務経歴書(任意様式) ※事前に以下のフォームにてお名前と連絡先を必ず登録の上、書類を提出してください。 https://forms.cloud.microsoft/r/eCUBK5pQUX 登録いただいたメールアドレスに自動返信メールが送信されます。登録後1時間以内に自動返信メールが届かない場合は、「照会・書類送付先」にあります担当者のE-mailアドレスにお問い合わせください。
応募〆切	令和8年10月15日(木)17時必着
その他	通勤手当は自宅と大学の距離が2km以上に限る。ただし、車通勤の場合、入構証発行料金として年間15,000円が必要。 受動喫煙防止措置の状況:敷地内全面禁煙 求職時のセクシュアル・ハラスメントに関する相談窓口: 九州大学ハラスメント対策推進室(TEL:092-802-6091 / e-mail:syjsoudan@jimu.kyushu-u.ac.jp)
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学 人文社会科学系事務部学務課 担当:松崎 電話:092-802-6361 (平日8時30分～17時00分) Eメールアドレス:jbkssenmon@jimu.kyushu-u.ac.jp ※郵送又はインターネットを通じた提出とします。詳細は、上記フォームに登録いただいた後、ご案内します。 ※応募書類は返却しませんので予めご了承ください。なお、応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報を正当な理由なく第三者へ開示、譲渡及び貸与することはありません。