

病院総務課人事係 職域限定一般職員 募集要項

勤務場所	〒812-8582 福岡市東区馬出3-1-1 九州大学病院内
募集人員等	職域限定一般職員(事務系) 1名
雇用期間	雇用期間:令和8年11月1日以降できるだけ早い時期～令和9年4月30日 (以後本院職員の育休期間終了時まで延長の可能性あり)
給与	基本年俸については、規程に基づき学歴・職歴・職務内容を考慮して決定 ※基本年俸 2,368,800円～2,708,400円 ※年俸の12分の1の額を支給月額として毎月支給(197,400円～225,700円)
勤務時間等	週38.75時間(8:30～17:15)、週休2日制(土・日・祝日、年末年始) 時間外労働:有
業務内容	総務課人事係における人事関係業務 ・職員の採用・退職等手続き ・各種手当認定作業等 ・その他、人事係における業務
資格等	ワード、エクセル等のパソコン操作の知識を有し、資料作成ができること ビジネス対応(電話対応や文章マナー)が出来ること
休暇	年次有給休暇制度等 ※国立大学法人九州大学職域限定職員就業規則に基づく
通勤手当	実費(上限あり) 毎月150,000円まで
車通勤	可 片道2キロメートル以上 駐車料15,000円/年
加入保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険(退職金制度なし)
提出書類	履歴書(写真貼付)、職務経歴書 下記の宛先まで郵送または持参してください。 書類選考の後、面接の日時をこちらからご連絡します。
応募締切	随時(採用者が決定次第終了)
選考方法	(1)一次選考:書類選考 (2)二次選考:面接
問合せ先 履歴書送付先	国立大学法人九州大学病院総務課職員係 横田 〒812-8582 福岡市東区馬出3-1-1 九州大学病院総務課人事係 TEL:092-642-5024 Mail:ibjjinji@jimu.kyushu-u.ac.jp ※郵送の場合、封筒の表に「人事係 職域限定職員応募書類在中」と朱書き願います。なお、応募書類は返却しません。 ※応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報等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。
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)