

職域限定職員募集要項

職種	職域限定職員（教室系フルタイム）（１日７時間４５分、週３８時間４５分）	
所属	九州大学理学部生物科学部門事務室	
勤務場所	（雇入れ直後）	伊都地区（福岡市西区元岡７４４）
	（変更の範囲）	変更なし
業務内容	（雇入れ直後）	理学部生物科学部門事務室における以下の業務 ・経理業務（部門内予算管理・旅費業務） ・研究支援業務 ・その他部門運営に関する業務
	（変更の範囲）	変更なし
必要な資格等	ワード、エクセル、パワーポイント等のPCスキルがあり、部門事務経験のある方、外国人研究者や留学生と英語でのコミュニケーションがとれる方。	
雇用期間	令和８年１２月１日から令和９年１１月３０日 ※試用期間なし	
	契約の更新	有（契約満了時の業務量・業務成績、態度・能力・従事している業務の進捗状況・予算の状況・健康状況により判断する）
	更新上限	有（ただし、通算の雇用期間は５年を上限とする）
給与	年俸制 年俸額２,４８６,４００円（月額２０７,２００円）～３,０２２,８００円（２５１,９００円）の範囲で学歴・経験等により決定。	
諸手当	・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	年俸の１２分の１を当月払（２１日）	
勤務時間等	勤務日：月～金 勤務時間：８：３０～１７：１５ 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（１月当たり５時間程度）、休日勤務を命じる場合あり	
休暇	あり（雇用期間、週の所定労働日数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	
その他	車通勤可（入構料年１５,０００円）、敷地内全面禁煙	
選考方法	(１) 一次選考：書類選考 (２) 二次選考：面接（※二次選考の日程、場所は、一次選考合格者に個別に連絡） ※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）、職務経歴書	
応募〆切	令和８年１０月１６日（金）１７時必着 ※但し、適任者が決定次第、応募を締め切ります。	
照会・書類送付先	〒８１９－０３９５ 福岡市西区元岡７４４ 九州大学理学部生物科学部門事務室 担当：栗原（電話：０９２－８０２－４３３４） Email：kurihara.satoko.190@m.kyushu-u.ac.jp 提出書類は、上記メールアドレス宛にメール添付にてお送りください。 また、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。	
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	