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 ・留学生（国費留学生、非正課生含む）に関すること ・学生の派遣留学に関すること ・留学生の奨学金に関すること ・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9年1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11月30日（月）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11月20日（金）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：jbksenmon@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。