

職域限定職員募集要項

職種	職域限定職員（教室系）（フルタイム勤務）
事業所名	国立大学法人 九州大学
所属	研究・産学官連携推進部
就業場所	伊都地区 センター5号館 九州大学ロバート・ファン／アントレプレナーシップ・センター
仕事の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・会計伝票の起案、整理及び予算管理 - 部内庶務業務（物品発注、出張手配、文書作成、雑務等） ・文部科学省「次世代アントレプレナー育成事業（EDGE-NEXT）」にかかる事務業務全般 ・組織運営にかかる業務組織全般の支援 - 大学内外への送付文書受取、発送業務 - 来客者の対応、電話取り次ぎ、問い合わせ等、メール対応 - 教員サポート ※講師、学生等とのやり取りがある為、英語が出来れば尚可 ・その他指示された業務 ※所属は事務組織に所属することとなりますが、QRECの教員等の指揮命令に基づき職務に従事することとなります。
着任時期	令和2年4月1日 以降
必要な資格等	大学卒業以上
必要な経験等	パソコン操作（エクセル・ワード）のできる方 民間企業等で、3年以上の一般事務等の職務経験があること
雇用期間	雇用期間の定めあり（着任時～令和3年3月末まで） ※試用期間なし 雇用期間更新の可能性あり（条件あり）
給与	給与は、基本年俸及び諸手当 基本年俸については、規程に基づき学歴・職歴・職務内容等を考慮して決定 ※基本年俸の範囲 2,241,600円（月額186,800円）～3,022,800円（月額251,900円） ※年俸は12分の1の額を支給月額として毎月支給 ※諸手当は、通勤手当、時間外勤務手当及び休日勤務手当を支給要件に該当した場合支給
諸手当	昇給・賞与：なし 通勤手当；実費（上限あり 毎月55,000円迄）
賃金締切日	末日
賃金支払日	毎月21日（当月払い）
就業時間	勤務日：月～金 勤務時間：9:00～17:45 休憩時間：12:00～13:00 時間外勤務：月平均10時間
休日	土日、祝、年末年始12/29～1/3、夏季休暇
休暇	あり（6ヶ月経過後の年次有給休暇日数：10日）
加入保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金
利用可能託児所	あり
その他	マイカー通勤可（入構料年額15,000円）※自宅から2km以上
選考方法	【選考方法】 第一次選考 書類選考 ※書類選考後、面接日時、場所をご連絡いたします。 第二次選考 面接 ※3月3日（火）午後に実施予定 ※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。 ※面接に自動車で来られる方は、門で守衛にその旨お伝えください。 ※面接試験等実施場所：九州大学 伊都キャンパス
提出書類	履歴書（写真貼付）、職務経歴書、着任後の業務に対する抱負（A4用紙1枚程度）
書類〆切日	令和2年2月27日（木）必着
書類送付先	【書類送付先】 〒819-0395 福岡市西区元岡744番地 九州大学 研究・産学官連携推進部研究企画課研究総務係 ※封筒に「職域限定職員（EDGE-NEXT）応募書類在中」と朱書きし、書留又は宅配便等配達記録の残る方法で送付してください。 ※履歴書にEメールを記載してください。 ※応募書類は返却しませんので予めご了承ください。なお、応募書類等により本学が知り得た個人情報は、今回の選考および採用のためにのみ使用いたします。
問合せ先	九州大学 研究・産学官連携推進部研究企画課研究総務係 永島・富永 TEL: 092-802-2098 / FAX: 092-802-2391 E-mail: kisjinji@jimu.kyushu-u.ac.jp