

非常勤職員(パートタイム)の募集について

下記により募集します。

記

1. 採用人員及び職種 1名 事務補佐員(育児休業取得者の代替)
2. 資格等 パソコン(Word, Excel等)を使用した業務遂行に支障がないこと
3. 勤務場所及び職務内容
 - 福岡教育大学財務企画課
(福岡県宗像市赤間文教町1-1)
 - 財務企画課の事務全般の補助業務
 - ・物品調達業務・役務契約業務の補助
 - ・支払書類作成業務(財務会計システム入力等)
 - ・物品検収業務
 - ・物品管理業務
 - ・その他財務企画課における事務補助に関すること
4. 勤務時間 週30時間(月曜日～金曜日(祝日, 年終年始を除く。))
10時15分～17時00分(休憩45分)
5. 給与 1時間 946円
その他通勤手当を支給あり(片道2km以上が該当)
マイカー通勤可(入構カード4,190円/年の購入が必要)
期末・勤勉手当及び退職手当の支給なし
国家公務員共済組合(短期給付), 厚生年金及び雇用保険に加入
6. 雇用期間 令和6年4月1日～令和6年12月31日
(雇用期間を更新しない)
7. 提出書類 履歴書(写真貼付のこと)及び職務経歴書 各1通
(採用内定後に提出書類あり)
8. 提出先 〒811-4192 宗像市赤間文教町1-1
福岡教育大学人事企画課
9. 選考方法 面接による(書類選考あり)
10. 選考日時及び場所 本人宛通知する
11. 選考結果 上に同じ
12. 募集締切日 随時(適任者決定次第締め切り)
13. 問い合わせ先 福岡教育大学人事企画課 TEL0940-35-1545

令和6年2月15日

国立大学法人福岡教育大学人事企画課長