

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(育児休業者の代替)
2. 資格等 パソコン(Word、Excel等)を使用して、文書作成等が十分できること
外部や保護者からの窓口・電話応対ができること
教職員との円滑なコミュニケーションが図れること
3. 勤務場所及び職務内容 福岡教育大学附属久留米小学校事務室
(福岡県久留米市南1丁目3-1)
事務室業務
①総務・人事系業務 諸手当認定書類の集約や手当の実績把握、出勤簿等の整理、出張発令等の勤務時間管理補助及び共済組合・年末調整に係る事務及び毎日の文書の接受発送
②財務系業務 物品の管理・発注等
③教育実習関係業務 連絡調整
④入試事務
⑤その他、附属学校事務全般に関すること
4. 勤務時間 週30時間(月～金曜日(祝日、年末年始及び休業日を除く。))
8時30分～15時15分(休憩45分)
5. 給与 1時間 1,005円
その他通勤手当の支給あり(片道2km以上が該当)
マイカー通勤可
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7年7月1日～令和8年3月31日
(雇用期間を更新しない。また、育児休業中の職員の育児休業期間に変更が生じた場合は、それに伴い雇用期間を変更することがある)
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 附属久留米小学校事務室 TEL0942-32-4401
福岡教育大学人事企画課 TEL0940-35-1545

令和7年5月27日

国立大学法人福岡教育大学人事企画課長