

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
2. 資格等
 - ・パソコン (Word, Excel など) の基本操作ができること
 - ・教職員, 学生との円滑なコミュニケーションができること
3. 勤務場所及び職務内容
 - 福岡教育大学学生支援課 (宗像市赤間文教町1-1)
 - 学生支援課の事務全般及び窓口対応の業務
 - ・サークル, 課外活動等に関すること
 - ・物品の購入, 管理に関すること
 - ・予算管理に関すること など
 - ・その他学生支援課の業務
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。))
10時15分～17時00分 (休憩45分)
5. 給 与 1時間 1, 080円
その他通勤手当を支給する (片道2km以上該当)
期末・勤勉手当及び退職手当は支給しない
文部科学省共済組合 (短期給付), 厚生年金及び雇用保険に加入
マイカー通勤可 (入構カード4, 190円/年の購入が必要)
6. 雇用期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日
(契約更新の可能性あり。原則として、契約の更新は令和
11年3月31日まで)
※ただし、65歳に達した日以後の最初の3月31日が雇用の限度。
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8年1月23日
国立大学法人福岡教育大学人事企画課長