

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) 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及び女子寮 (宗像市赤間文教町1-1)
  - 学生支援課・学生寮 (女子寮) における業務
    - ・ 寮生からの修繕依頼に関すること
    - ・ 寮費の徴収及び調理員雇用などに関すること
    - ・ 入退寮に関すること
    - ・ 寮の管理業務に関する業務 等
    - ・ 学生ボランティア活動に関する業務
    - ・ その他窓口対応など学生支援課の業務補助
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