

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
 - ・パソコンの基本操作ができること
(Word, Excel, システム入力, 電子メール等)
3. 勤務場所, 勤務時間
 - ・福岡教育大学連携推進課 (教育総合研究所 特別支援教育センター)
(宗像市赤間文教町1-1)
 - ・週30時間 (月～金曜日 (祝日, 年末及び休業日を除く。))
10:15～17:00 (概45分)
4. 職務内容
 - 連携推進課 (教育総合研究所 特別支援教育センター)
における事務補助業務
 - ・窓口業務, 教育相談 (センターの臨床サービス) の受付
 - ・公開セミナー・公開講座に関する業務
 - ・センター研究紀要発行に関する業務
 - ・他学センター・研究者等外部との連携に関する業務
 - ・臨床研究・教育活動補助業務
 - ・ホームページ管理補助業務
 - ・センター運営に関するその他業務 (会計, 物品管理等)
5. 給与 1時間 1,005円
通勤: 通勤手当の支給有り (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11月1日～令和7年3月31日
(契約更新の可能性あり。契約の更新は最長でも令和9年10月31日まで)
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
(採用内定後に別途提出書類あり)
8. 提出先 下記, 問い合わせ先と同じ
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 〒811-4192 宗像市赤間文教町1-1
福岡教育大学人事企画課 TEL0940-35-1545

令和6年 10月 1日

国立大学法人福岡教育大学人事企画課長