

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
3. 勤務場所及び職務内容
 - 福岡教育大学 附属学校課 附属幼稚園事務室
(福岡県宗像市赤間文教町1番30号)
 - 事務室業務
 - ・庶務関係業務
勤務時間管理補助, 大学・附属学校との事務連絡, 来訪者対応, 文書の接受・発送, 幼稚園無償化の事務処理, 預かり保育の事務処理など
 - ・会計関係業務
物品購入, 備品管理, 旅費, 謝金, 債権発生報告, 予算要求・執行管理, 附属学校教育振興基金などの手続き事務
 - ・園児対応
入退園関係事務, 園内行事の事務手続き, 研究会・公開講座等の補助など
 - ・その他, 附属学校課 (附属幼稚園) における事務補助
4. 勤務時間 週30時間 (月～金曜日 (祝, 年末年始を除く。))
8時30分～15時15分(働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
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7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9年3月31日まで)
7. 提出書類 履歴書 (写真貼付のこと), 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 本人宛に通知する
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
附属学校課 TEL0940-35-1260

令和6年1月31日

国立大学法人福岡教育大学人事企画課長