

代替職員の募集について

下記により募集します。

記

1. 採用人員及び職種 1名 代替職員
2. 資格等 ・パソコンの基本操作ができること (Word, Excel など)
3. 勤務場所及び職務内容
 - 福岡教育大学事務局
(宗像市赤間文教町1-1)
 - 大学事務局における事務業務
 - ・総務、人事、研究協力、国際交流、財務会計、学生支援、教務等の事務業務 (事務局のいずれかの課・室に配属)
 - ・電話、メール及び窓口対応
 - ・その他、事務に関すること
4. 勤務時間 週38.75時間 (月～金曜日 (祝日, 年末年始及び休業日を除く。))
8時30分～17時00分 (概45分)
5. 給与 181,800円～249,400円 (経験年数による)
本学職員給与規程の定めに準じて決定する。
 - ・昇給有り
 - ・諸手当 期末・勤勉手当、退職手当、通勤手当、扶養手当、住居手当など 支給あり (支給条件を満たす場合に限る)
 - ・国家公務員共済組合、雇用保険、労災保険 適用
 - ・車通勤可 (入構カードの購入 (8380円/年) が必要)
6. 雇用期間 令和6年4月1日～令和6年9月30日
※令和7年3月31日まで契約を更新する可能性がある。
※育児休業者の代替であるため、育児休業の事由が消滅、育児休業の期間が延長した場合は、それに応じて雇用期間の変更が生じます。
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6年2月29日
国立大学法人福岡教育大学人事企画課長