

所 属	半導体・デジタル研究教育機構附属情報統括センター
センターの紹介	全学の情報基盤(ネットワークやサーバなど)を運用・管理しているセンターです。教職員や学生がシステムを利用するためのアカウント管理をおこなっています。
募 集 職 種	事務補佐員 1名
採 用 予 定 日	令和6年10月1日
応 募 資 格	以下の条件を満たす者 (1)パソコンの基本操作ができる方 ・Word・Excelの基本的な知識を有し、操作ができること。
望 ま し い 経 験 等	特になし
職 務 内 容	1. 物品購入、備品管理、実習室管理 2. 学内システムに関わる申請対応 3. 教員補助学生(ティーチングアシスタント)管理に於ける事務 4. その他センター事務に関する付帯業務
選 考 方 法	書類選考の後、面接試験により選考します。 書類選考合格者に面接試験の実施について個別に電話連絡します。
応 募 締 切	令和6年7月31日(水)17時必着(郵送・持参可)
応 募 書 類	・履歴書(市販の履歴書用紙に写真を貼付したもので可) ・職務経歴書(任意の様式可)
応 募 方 法	<応募先> 〒860-8555 熊本市中央区黒髪2-39-1 熊本大学 半導体・デジタル研究教育機構附属情報統括センター <応募方法> 封筒に朱書きで「情報統括センター事務補佐員応募」と明記し、簡易書留にて郵送または持参してください。 持参の場合は下記担当事務課まで
問 い 合 わ せ 先	自然科学系事務課総務人事担当 電話:096-342-2260・3514
処 遇	次ページのとおり

＝処遇＝

勤 務 地	熊本大学半導体・デジタル研究教育機構附属情報統括センター (熊本市中心区黒髪 2-39-1)
雇 用 期 間	令和 6 月 10 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日 ※ただし、業務の都合および勤務成績等を勘案し、契約期間の更新を行う場合があります。その場合、年度ごとの契約になり、原則、更新は採用日より最長3年までとなります。
勤 務 時 間	<パートタイム勤務> 11 時 30 分～18 時 30 分(休憩 1 時間含む)
給 与	令和 6 年 3 月 31 日現在の年齢を基準とします。 <パートタイム勤務> ～20 歳まで 960 円/時間 21～24 歳まで 960 円/時間 25 歳以上 1,092 円/時間
各 種 手 当	・通勤手当(徒歩で通勤するものとした場合の通勤距離が片道2km 以上で、通勤のために交通機関又は自動車等を使用することを常例とする場合に支給。) ・超過勤務手当
給与の支給日	月末締め、翌月 17 日支給
休 暇	・年次有給休暇 雇用の日から 6 月間継続勤務し、全勤務日の 8 割以上出勤した場合、週の勤務日数に応じて付与されます。 ・特別有給休暇 夏季、子の看護、介護、忌引き、産前産後休暇等 ・その他 病気休暇(無給)等
保 険	社会保険、雇用保険、労災保険に加入となります。