

◆勤務場所 九州大学大学院法学研究院（教授研究室）
〒812-8581 福岡市東区箱崎6丁目19番1号

◆職 種 パートタイム職員

◆勤務日及び勤務時間

週3日勤務 毎週火曜、水曜、金曜（祝日及び年末年始は休日）

火曜 12:00 ～ 18:00（6時間、休憩1時間含む）

水曜 13:00 ～ 18:00（5時間）

金曜 13:00 ～ 18:00（5時間）

※1. 勤務する曜日・時間については相談により変更も可

※2. なお、研究会開催日などには土日に振替勤務をお願いする場合がある

※3. さらに、研究会が東京で開催される際は出張を命じる場合もあり得る

◆雇用予定期間 3年

（毎年度末及び、採用から1年経過後、2年経過後に採用を更新し、
最長3年まで更新）

◆業務内容

大型研究プロジェクト研究（テーマ：地方自治）の秘書的業務（37名の国際共同研究事務局の補助作業）

- (1) 研究分担者、協力研究員（国内/国外）との連絡調整
- (2) 図書館等での文献・資料の借用・複写、研究室での文献複写等
- (3) 研究実施過程の資料整理
- (4) 図書発注手続き、九大外の研究者との間での書類・書籍等の送受信
- (5) 全研究者の出張手続き管理
- (6) その他、雇用者が指示する事項

◆求める能力・資格等

ワード、エクセル操作ができること

電子メールの送受信管理ができること

文系（法律系）の研究活動に理解があること（経験者優遇）

英語、中国語、韓国語のいずれかができると高評価

◆社会保険の加入：無、雇用保険の適用：無、労働災害の補償：有

◆時間額 初年度 981円

◆賃金締切日 末日

◆賃金支払日 毎月21日

◆有給休暇 採用6箇月経過後、九州大学の規程に従い付与

◆通勤手当 あり（ただし、マイカー通勤の場合は、入構料として年間15000円が必要）

◆選考方法 面接による。ただし、応募者多数の場合は書類選考の上、若干名に対して面接を行う。

◆面接日時 平成23年5月9日（月）

◆応募方法

必要書類を「法学研究院教授秘書応募書類」と明記した封筒に入れ、4月28日までに下記へ郵送してください。（4月28日必着）※応募書類は返却しません。

（書類提出先）九州大学貝塚地区総務課庶務第三係宛

〒812-8581 福岡市東区箱崎6丁目19番1号

（問合せ先） 同上 電話 092-642-2354

- （必要書類）
1. ハローワークの紹介状（ハローワーク以外からの応募では不要）
 2. 履歴書
 3. 最終学歴証明書
 4. 資格等の証明書の写（あれば）
 5. 応募動機（A4サイズ用紙で1枚以内）