

事務職員（正規職員）募集

募集職種	事務職員（一般事務）
募集人員	1名
業務内容	大学附属病院及び大学の事務
応募資格	企業等で5年以上の事務経験があり、大学事務に携わった経験があること。
採用年月日	令和9年1月1日（予定）
契約期間	契約期間の定めなし
勤務場所	九州歯科大学事務局（当初は附属病院配属予定）
勤務時間及び 休暇等	・8:30～17:15 週38時間45分 （他に8:00～16:45、9:00～17:45あり） ・毎週土、日曜日、国民の祝日、12月29日～翌年1月3日 ・年次休暇（初年R9.1月～12月：20日 ※次年R10.1月～：20日）、特別休暇、夏季休暇、病気休暇、介護休暇等制度等あり
待遇等	基本月給：「公立大学法人九州歯科大学職員給与規程」による。 ・基本賃金：履歴・職歴等の実績により決定する （※詳細は、「公立大学法人九州歯科大学職員給与規程」及び「公立大学法人九州歯科大学職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則」による） 【参考】27歳（実務経験5年）：225,700円程度 ・期末勤勉手当：年2回 ・諸手当：地域手当、扶養手当、通勤手当（実費）、住居手当、時間外勤務手当等 ・退職手当：「公立大学法人九州歯科大学職員退職手当規程」による ・公立学校共済組合の加入 ・労働保険の適用
募集期間	令和8年10月5日（月）～令和8年10月16日（金） 応募が一定数に達した場合、早期に終了することがあります。
応募方法	・履歴書（写真貼付、免許事項を記入） ・業務経歴書 上記書類を郵送又はご持参ください。 （封筒には必ず「事務職員応募書類在中」と朱書してください）
選考方法	提出書類及び面接により採用の可否を決定します。 面接試験の場所・時間等については、後日お知らせします。
書類提出先 及び 問い合わせ先	〒803-8580 北九州市小倉北区真鶴2丁目6-1 九州歯科大学事務局総務課 泉 TEL：093-285-3008