



求人番号

41010- 211951

事業所番号



4101-922911-4

受付年月日 令和7年1月7日

紹介期限日 令和7年3月31日

求人票 (パートタイム)

(障)

就業地住所

佐賀県佐賀市

職業分類

035-99

公開範囲 事業所名等を含む求人情報を公開する

識別欄

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

産業分類

816 高等教育機関

1 求人事業所

事業所名	コクリツダイガクホウジン サガダイガク ガクムブ 国立大学法人 佐賀大学 学務部
所在地	〒840-8502 佐賀県佐賀市本庄町1番地
ホームページ	https://www.saga-u.ac.jp

2 仕事内容

職種	(障) 事務補佐員 (学務部教務課) *パート
仕事内容	・一般事務 (パソコンによる文章や資料作成、データ入力、メールへの対応、書類整理・仕分け作業等) ・窓口および電話対応 *障がい者専用求人 ・障害の程度により仕事内容をご相談します。 ・当初は簡単なことから初めて、徐々に仕事を広げます。 【変更範囲: 変更なし】 《応募にはハローワークの紹介状が必要です》
雇用形態	パート労働者 正社員以外の名称
派遣負・等	就業形態 派遣・請負ではない 労働者派遣事業の許可番号
雇用期間	雇用期間の定めあり (4ヶ月以上) 令和7年4月1日 ~ 令和8年3月31日 契約更新の可能性 あり (条件付きで更新あり) 契約更新の条件 更新の可否は事業所の状況及び本人の勤務成績による。 (最長3年) 年度更新

就業場所	事業所所在地と同じ 〒840-8502 佐賀県佐賀市本庄町1番地 佐賀駅 から 車10分
受動喫煙対策	あり (屋内禁煙) 敷地内禁煙
マイ通勤	可 駐車場 あり
転可勤能の性	なし
年齢	不問 年齢制限該当事由 不問
学歴	不問
必要経験	必要な経験・知識・技能等 必須 PC (Excel, Word) の基本操作経験
必PC要スキル	基本的なパソコン操作ができる方 (ワード・エクセルを使って定型フォームへの入力ができること。) パソコン作業に興味のある方
必要な免許・資格	不問
試用期間	試用期間なし 期間 試用期間中の労働条件

3 賃金・手当

(1/2)

時間額 (a + b)	1,100 円 ~ 1,100 円
※ (固定残業代がある場合は a + b + c)	
基本給 (時間換算額)	1,100 円 ~ 1,100 円
手当	円 ~ 円
手当	円 ~ 円
手当	円 ~ 円
手当	円 ~ 円
固定残業代	なし (円 ~ 円) 固定残業代に関する特記事項
その他手当付記事項	・通勤手当は給与規程による 電車、バス通勤の場合: 55,000 円 (月上限額) 車通勤の場合: 31,600 円 (月上限額) 駐車場代自己負担有 (入構料 12,000 円/年) ※パスカード代別途必要
賃形態等	時給 円 ~ 円 その他内容
通手動当	実費支給 (上限あり) 月額 55,000 円
賃締切日	固定 (月末)
賃支払日	固定 (月末以外) 翌月 17 日
昇給	なし
賞与	なし 年 回 (前年度実績)



41010- 211951

事業所番号



4101-922911-4 (2/2)

求人票 (パートタイム)

事業所名	国立大学法人 佐賀大学 学務部
------	-----------------

4 労働時間

就業時間	(1) 08時 30分 ~ 15時 30分 (2) ~ (3) ~ 又は ~ の間の 時間
就業時間に関する特記事項	勤務形態は応相談。
時間外労働時間	時間外労働あり 月平均 5時間 36協定における特別条項 なし 特別な事情・期間等
休憩時間	60分 週所定労働日数 週5日 程度
休日等	土日祝日 その他 週休二日制 毎週 年末年始(12/29~1/3) 夏季一斉休業(8/13~8/15), その他本学規定による 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日

5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 その他	退職金共済	退職金制度
		未加入	なし
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金		
	定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし		
入居可能住宅	単身用 あり 世帯用 あり		
利用可能託児施設	なし 託児施設に関する特記事項		

6 会社の情報

企業情報	従業員数 2,864人 就業場所 9人 (うち女性 7人) (うちパート 2人)	設立年 平成16年 資本金 473億円 労働組合 あり
事業内容	国立大学法人	
会社の特長	教育学部・芸術地域デザイン学部・経済学部・医学部・理工学部・農学部・附属図書館・美術館・保健管理センター	
役員/代表者名	学務部長 荒木 昌美	法人番号 1300005002712
就業規則	フルタイム あり	パートタイム あり
	職務給制度 なし	復職制度 なし
育児休業取得実績	あり	介護休業取得実績 あり
		看護休暇取得実績 あり
外国人雇用実績		

求人に関する特記事項

履歴書は、佐賀大学ホームページ上の臨時職員用「履歴書・確認書」(A4サイズ)を使用してください。
 ◎応募締切日: 2月14日(金)17時【必着】
 ◎書類送付先: 学務部教務課教務情報管理(総務) 主担当まで 郵送又は持参してください。
 ◎面接日: 書類選考後、日時・集合場所をお知らせします。
 ◎最終連絡: 面接後7日以内
 *雇止め規定あり
 *採用後、マイカー通勤を希望される場合は、別途バスクード代及び入構料(年額12,000円)が必要となります。(通勤距離が片道4km以上)
 *応募多数の場合、早めに募集を打ち切ることがあります。
 *作業環境について
 ・勤務場所: 1階(3階建、各フロアへの移動: 無)
 ・エレベーター: 無
 ・階段: 有(手すり: 片側)
 ・立ち仕事: 有
 ・車イス移動: 可
 ・バリアフリートイレ: 有
 ・スロープ: 有
 ・段差: 有
 ・点字設備: 無

☆☆オンラインで紹介状を受け取ることができます☆☆

7 選考等

採用人数	1人	募集理由	欠員補充
選考方法	書類選考	面接(予定 1回)	筆記試験 その他
結果通知	即決 書類選考結果通知 面接選考結果通知	書類到着後 7日以内	面接後 7日以内 その他
通知方法	求職者マイページに連絡	郵送 電話 Eメール	その他
日時	その他 [求人条件特記事項参照]		
選考場所	〒840-8502 佐賀県佐賀市本庄町1番地 佐賀駅 から 車10分		
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付) 職務経歴書 マイページ [その他 前歴確認書]		
	送付方法 Eメール 郵送 [郵送又は持参] 求職者マイページ		
	郵送の送付場所 〒840-8502 佐賀市本庄町1番地 国立大学法人佐賀大学 学務部教務課教務情報管理(総務) 主担当		
	応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄		
	選考に関する特記事項		
担当者	学務部教務課教務情報管理(総務) 主担当 フルカワ 古川 電話番号 0952-28-8218 内線 () FAX 0952-28-8170 Eメール		