



募 集 職 種	大学研究室事務職員（パート）	
採 用 人 数	1 名	
採用予定日	令和8年10月16日（要相談）～令和9年3月31日（年度契約になります） ＊学園が必要と認めた場合は最長5年まで更新が可能です ＊採用希望日がある場合は履歴書に記入してください	
応 募 資 格	パソコン操作（Word・Excel）が可能な方	
業 務 内 容	福岡歯科大学研究室内で、研究、実験、実習等の教員の補助業務及び研究室内の事務処理等	
勤 務 時 間	9時00分 ～ 15時00分（休憩時間：60分） ※ 平日週4日（週20時間未満）勤務	
休 日	土曜日・日曜・祝日・年末年始 等	
給 与 等	時 給	1, 114 円
	通勤手当	55,000円まで（2km以上の場合に支給）
	賞 与 等	年間約1ヶ月分（初回は調整）
	そ の 他	・マイカー通勤可（2km以上の場合） ・学園が必要と認めた場合は、最長5年まで更新可能
社 会 保 険	労災保険	

選 考 方 法	書類選考・面接等 <選考会場>福岡歯科大学 本館（福岡市早良区田村 2-15-1） ※ 書類選考通過者に面接日時をお伝えします	
応 募 書 類	① 履歴書〔写真添付〕 ② 職 務 経 歴 書 ＊ 応募書類は返却しません。選考後、責任をもって廃棄します。 ＊ 書類選考を通過された場合に電話連絡しますので、携帯電話番号を必ず記入してください	
応 募 方 法	上記応募書類2点を応募締切日までに送付先へ郵送 ＊封筒に『事務職員（パート）応募書類』と朱書してください。	
応 募 締 切	令和8年9月25日（金）必着 ＊応募書類持参の場合は当日17時まで	
送 付 先	〒814-0193 福岡市早良区田村二丁目15番1号 福岡歯科大学 総務課人事係 宛	
問 合 せ 先	福岡歯科大学 総務課人事係（担当：田島・林） Tel 092-801-0413（平日9:00～17:00）	