

経理課

職種	募集人数	時間給
事務	1 名	1,140 円
勤務時間	期間	休日（その他）
<平 日> ① 8：30 ～ 16：30 （休憩 45 分） <土曜日> なし	2026 年 4 月 1 日～ 2027 年 3 月 31 日まで ※更新の可能性あり	・土曜、日曜、祝日、盆休、年末年始 （12 月 29 日～1 月 3 日）
	社会保険等	業務内容
	労災保険、雇用保 険、 私学共済（健康保 険、年金）加入	簡単な振替伝票の入力、課員の補助的業務 など  （例） ・振替伝票、証憑の整理、ファイリング ・クレジットカード関係業務 ・各種データ入力・整理 ・月例の各種請求書の作成 ※業務内容は、課員の人事異動、業務ロー テーション等により変更する場合あり ※要パソコン（Excel・Word） 操作能力

【応募書類等】

1. 履歴書（写真貼付）
2. 職務経歴書

【選考方法】

1. 書類選考
2. 筆記試験（適性検査）
3. 面接

※合格者については、後日、  
健康診断票のご提出をお願いします

【応募書類提出先】

〒814-0180  
福岡県福岡市城南区七隈七丁目 45  
番 1 号  
福岡大学病院 庶務課  
担当：赤松