

国立大学法人神戸大学情報推進課 事務補佐員 募集要項

令和7年4月25日

職名	事務補佐員（パートタイム）
募集人員	1名
就業場所	神戸大学情報推進課（変更の範囲）大学の定める事業場
職務内容	<p>情報推進課における事務補助</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般事務（文書作成、書類整理、電話応対、各種調査など）（50%） ・会計関係事務（外部資金、購買業務、旅費業務など）（50%） <p>（変更の範囲）原則として変更なし</p>
資格等	<ul style="list-style-type: none"> ・高卒以上 ・パソコン（Word、Excel、メール）が活用できる方 (会計関係事務経験者が望ましい)
雇用期間	令和7年5月以降～令和8年3月31日 (本人の勤務状況及び予算の状況を勘案し、更新を検討します。)
試用期間	試用期間なし
就業時間 等	<p>週5日（月曜日～金曜日） 8：30～15：15（休憩時間12：15～13：00） 休日は土日、祝日、年末年始</p> <p>※就業時間数、就業時間帯については応相談</p>
給与	<p>月末締めて翌月17日に支給 時給 1,380円 通勤手当（上限55,000円。通勤距離が2km以上の場合に支給（交通機関利用者）。） 超過勤務（残業）手当</p>
加入保険	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険 ※就業時間による
応募方法	<p><u>履歴書</u>（市販のもの、要写真貼付、氏名自筆、メールアドレス記入）及び<u>職務経歴書</u>（志望動機、自己PR記載）を下記選考方法の送付先に郵送 封筒の表に「事務補佐員応募」と朱書きしてください。 Eメールの場合、件名を「事務補佐員応募」としてください。 ※Eメールの場合、提出書類をワード、エクセル、PDFいずれかで作成 (マクロ不可、含む場合は外してください。パスワード保護可)</p>
応募締切	<p>隨時募集 ただし、適任者が決定次第、応募を締め切ります。</p>
選考方法	<p>書類審査のうえ、面接により選考を行います。なお、面接時の交通費等は支給されません。詳細は別途連絡します。 (送付先) 〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1 神戸大学情報推進課総務会計グループ 宛 電話：078-803-5081 (担当：上村・辰巳) 担当者Eメール：istc-surveyforms@office.kobe-u.ac.jp (@は半角)</p>
その他	<p>雇用期間は予定であり若干変更される場合があります。 提出していただいた書類は採用審査にのみ使用します。 正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。 応募書類はお返ししませんので、予めご了承願います。</p>