

募集要項

神戸大学人文学研究科 事務補佐員

令和7年4月14日

職種	事務補佐員（パートタイム）
募集人員	1名
就業場所	神戸大学人文学研究科（変更の範囲）大学の定める事業場
職務内容	神戸雰囲気学研究所（KOIAS）の事務補助 ・他機関との共同研究に関する事務補助（25%） ・海外の研究者・研究機関との連絡調整に関する事務補助（25%） ・備品整備に関する事務補助（25%） ・その他神戸雰囲気学研究所関係事務補助（25%） （変更の範囲）原則として変更なし （参考：研究所 HP http://www.lit.kobe-u.ac.jp/koias/）
応募資格	(1)高校卒 以上 (2)簡単な英文メールのやりとり、および簡単な英会話ができること (3)基本的なPC操作（メール、ワード等の文字入力）ができること
雇用期間	令和7年5月下旬以降（採用日は相談のうえ決定します）～令和8年3月31日 ※期間満了後、更新する場合があります。 ※更新は次により判断します。 ①契約期間満了時の業務の必要性、②従事している業務の進捗状況、 ③能力、業務成績、勤務態度 更新上限 有（通算契約期間3年まで。ただし、大学が特に必要と認める場合は5年まで。）
試用期間	試用期間なし
就業時間等	週1日（月曜日） 9：30～15：30（休憩時間12：00～13：00） 休日は土日、祝日、年末年始（12/29～1/3）、その他大学が指定する日
給与	基本給：時給 1,380円 通勤手当（上限55,000円。徒歩による通勤距離が2km 以上の場合に支給（交通機関利用者）。） 支給日 月末締めで翌月17日に支給
休暇	年次有給休暇 採用の日から6月間継続勤務し、全労働日の8割以上勤務した場合に付与。 ※休暇付与日数は「国立大学法人神戸大学非常勤職員の労働時間、休日、休暇等に関する規程」による。
加入保険	労災保険
応募書類	履歴書（市販のもの、要写真貼付、メールアドレス記入、氏名は自署）及び職務経歴書を下記問い合わせ先・書類提出先に郵送。 封筒の表に「神戸雰囲気学研究所事務補佐員 応募」と朱書きしてください。
応募締切	随時受付（ただし、採用者が決まり次第締め切ります。）
選考方法	書類審査のうえ、面接により選考を行います。 書類選考を通過した方にのみ面接の詳細を連絡します。 面接時の交通費等は支給されません。
その他	・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、予めご了承ください。

問合せ先・
書類提出先

〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1
神戸大学大学院人文学研究科総務係
TEL 078-803-5591 (直通)