

募集要項

国立大学法人神戸大学学務部学生支援課 事務補佐員

令和7年5月1日

職名	事務補佐員（パートタイム）
募集人員	1名
勤務場所	神戸大学学務部学生支援課（兵庫県神戸市灘区鶴甲 1-2-1） (変更の範囲) 大学の定める事業場
職務内容	インクルーシブキャンパス＆ヘルスケアセンターに関する事務補助 窓口業務 その他、課内業務に関する事務補助 (変更の範囲) 原則として変更なし
資格等	短大卒・専門学校卒以上 パソコン操作（エクセル、ワード等）ができること。 日常英会話ができることが望ましい。
雇用期間	令和7年7月1日～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。） ※雇用期間の定めのない正規職員や準正規職員への登用制度あり（諸条件あり）
試用期間	試用期間なし
勤務形態	週5日（月曜日～金曜日）1日6時間 週30時間 10:30～17:15（休憩時間 12:15～13:00） ※勤務時間帯については応相談 時間外労働あり（月平均10時間程度） 休日は土曜日、日曜日、祝日、年末年始
給与	時給 1,380円 通勤手当 上限 55,000円/月（通勤距離が2Km以上の場合に支給） 賞与なし ※月末締め翌月17日支給（銀行振込み）
休暇	年次有給休暇 採用時 3日 6ヶ月継続勤務後 7日 1年継続勤務後 11日 以後1年毎に1日増
社会保険	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
応募方法	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、下記に郵送ください。 ※封筒表に「 <u>学生支援課事務補佐員（週30時間）応募</u> 」と朱書きのこと。 (応募書類送付先) 〒657-8501 神戸市灘区鶴甲1-2-1 神戸大学学務部学務課総務グループ 高橋宛 電話：078-803-7524
応募締切	令和7年5月30日（金）【必着】 採用者が決定次第、応募を締め切ります。
選考方法	書類審査のうえ、必要に応じて面接により選考を行います。

	書類審査合格者に、面接日時を通知します。 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。
その他	<ul style="list-style-type: none">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。