

## 募集要項

## 国立大学法人神戸大学附属学校部 事務補佐員

令和7年6月9日

|       |                                                                                                                                                          |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職名    | 事務補佐員（パートタイム）                                                                                                                                            |
| 募集人員  | 1名                                                                                                                                                       |
| 就業場所  | 神戸大学附属中等教育学校事務係（神戸大学住吉キャンパス）<br>（変更の範囲）大学の定める事業場                                                                                                         |
| 職務内容  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口（生徒や来客）、電話対応</li> <li>・郵便物接受、発送業務</li> <li>・証明書発行</li> <li>・データ入力、書類整理等、係業務の事務補助</li> </ul> （変更の範囲）原則として変更なし   |
| 資格等   | 高卒以上<br>簡単なパソコン操作（エクセル、ワード、メール）ができる方                                                                                                                     |
| 雇用期間  | 採用日～令和8年3月31日<br>※期間満了後、更新する場合があります。<br>※更新は次により判断します。<br>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、<br>③能力、業務成績、勤務態度<br>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5日（月曜日～金曜日 1日7時間、週35時間）<br>9：00～17：00（休憩時間12：00～13：00）<br>時間外労働あり（月数時間程度）<br>休日は土日、祝日、年末年始                                                              |
| 給与    | 基本給：時給1,380円<br>通勤手当有り（上限55,000円、通勤距離が2km以上の場合に支給）<br>月末締めで翌月17日に支給                                                                                      |
| 加入保険  | 雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険（文部科学省共済組合）                                                                                                                           |
| 応募方法  | 履歴書（市販のもの、要写真貼付、 <u>メールアドレス記入</u> 、氏名は自署）を<br>下記選考方法の送付先に郵送<br>・封筒の表に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。                                                            |
| 応募締切  | 令和7年6月27日（金）【必着】<br>適任者が決定次第、応募を締め切ります。                                                                                                                  |
| 選考方法  | 書類審査のうえ、面接により選考を行います。<br>書類選考合格者に面接日時を通知します。<br>なお、面接時の交通費等は支給されません。<br>（送付先）〒658-0063 神戸市東灘区住吉山手5-11-1<br>神戸大学附属学校部総務係 担当：前川・上原<br>（電 話）078-851-4077    |

|     |                                                                                                                                              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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。</p> <p>提出していただいた書類は採用審査にのみ使用します。</p> <p>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。</p> <p>応募書類はお返ししませんので、予めご了承ください。</p> |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|