

国立大学法人神戸大学大学院農学研究科 事務補佐員募集要項

職 種	事務補佐員(非常勤職員)
募集人員	1名
就業場所	神戸大学大学院農学研究科 アクアフォトミクス研究分野 (変更の範囲)大学の定める事業場
職務内容	[主な職務内容] 秘書業務および大学事務全般(総務・会計業務対応)、メール対応、スケジュール管理、研究費管理、物品購入・管理、来客対応、共同研究先・ゲスト研究員対応、研究助成応募・報告に係る書類作成、研究室が主催する国際学会に係る業務など。 日常的には日本語での業務ですが、英語ができる方を歓迎します。
資格等	短期大学・大学卒業以上。 基本的なパソコンでの業務(メール,Word,Excel,Powepoint)操作が出来る方。
雇用期間	2025年9月16日(応相談)～2025年12月31日 ※雇用期間満了後、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 *更新する場合であっても、2027年3月31日までを限度とします。
試用期間	試用期間なし
就業時間	月曜日～金曜日のうち、週3日 ◆ 9:00～17:00の間の5時間程度(例:9:00～15:00・昼休憩1時間) ※勤務曜日・時間については、応相談。 休日は土日、祝日、年末年始、その他大学が定めた休日(夏季、年末年始)。
給与	時給制(月末締めで翌月17日に支給) 基本給:時給1,380円 手当:通勤手当(上限55,000円、通勤距離が2km以上の場合に支給)
加入保険	労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金(労働時間数等により適応)
応募方法	履歴書(任意様式、要写真画像、メールアドレス記入)および職務経歴書の電子ファイル(PDF など)を、選考方法に記載のメールアドレスまで送付してください。 (最終審査に通った方は、原本の送付をお願いします。) ※メール送付の際、タイトルを「事務補佐員応募」としてください。
募集期間	令和7年8月6日(ただし、決まり次第締め切ります)
選考方法	(第1次審査)書類審査 (第2次審査)面接 書類審査の後、面接実施対象者には面接日時調整のため、ご連絡いたします。 なお、面接時の交通費等は支給されません。 (送付先)Eメール:rtsen@kobe-u.ac.jp (問い合わせ先) 〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1 神戸大学大学院農学研究科アクアフォトミクス研究分野 ツェンコヴァ ルミアナ TEL:078-803-5911(直通)
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。