

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 9 月 1 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	情報推進課における事務補助 ・一般事務（文書作成、書類整理、電話対応、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％） （変更の範囲）原則として変更なし
資格等	・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 1 0 月 1 日～令和 8 年 3 月 3 1 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	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 ※就業時間数、就業時間帯については応相談
給与	月末締めで翌月 1 7 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
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	履歴書（市販のもの、要写真貼付、氏名自筆、メールアドレス記入）及び職務経歴書（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）
応募締切	随時募集 ただし、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。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）
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。