

募集要項

国立大学法人神戸大学企画部卒業生・基金課 事務補佐員

令和7年11月27日

職名	事務補佐員（パートタイム・35時間／週）
募集人員	1名
勤務場所	神戸大学企画部卒業生・基金課 事務室
職務内容	<p>総務及び会計業務を含む事務の補助</p> <ul style="list-style-type: none"> ・神戸大学卒業生ネットワークの事務補助（登録処理等） ・神戸大学ホームカミングデイ等のイベント事務補助 ・神戸大学校友会の事務補助 ・その他卒業生・基金課が所掌する事務の補助
学歴	短大卒以上
資格等	基本的なパソコン作業（Mail, Word, Excel 等）ができること。
雇用期間	<p>令和8年1月16日～令和8年3月31日（開始日は相談に応じます）</p> <p>※期間満了後、雇用を更新する場合があります。</p> <p>※更新は、①予算の状況 ②契約期間満了時の業務の必要性 ③能力、勤務成績、勤務態度により判断します。</p> <p>※雇用を更新する場合は、年度単位で更新します。</p> <p>例：令和8年4月1日～令和9年3月31日</p> <p>なお、更新には上限があります。（原則として、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年まで延長する場合があります。）</p>
試用期間	試用期間なし
勤務形態	<p>週5日勤務（月曜日～金曜日）</p> <p>9:30～17:15（休憩時間 12:15～13:00）（勤務時間の相談に応じます）</p> <p>時間外労働（月平均約5時間程度）</p> <p>休日：土日、祝日、年末年始（12/29～1/3）、その他大学が指定する日</p>
給与	<p>時間給：1,380円（月末締めで翌月17日支給）</p> <p>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）、超過勤務手当（時間外労働を行った場合に支給）</p> <p>その他：昇給なし、退職金なし</p>
加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険（共済）

応募方法	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書（市販品、要写真貼付、氏名自筆、メールアドレス記入（必須））及び職務経歴書を下記の送付先に郵送してください。 <p>※各種連絡をメールで行います。神戸大学のメール（ドメインが kobe-u.ac.jp）を受け取れるようにしてください。また、判別しにくい文字（例：数字の1『イチ』とアルファベットのl『エル』等）にはフリガナを付してご記入ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>(送付先) 〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1 神戸大学企画部卒業生・基金課卒業生グループ 林 (連絡先) 078-803-5022</p>
応募締切	令和7年12月12日（金）【必着】
選考方法	<p>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。 書類選考を通過した方にのみ面接の詳細を連絡します。 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。</p>
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。 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。</p>