

募集要項

国立大学法人神戸大学経済経営研究所 事務補佐員

令和8年1月13日

職名	事務補佐員（パートタイム）
募集人員	1名
就業場所	神戸大学経済経営研究所総務係 (変更の範囲) 大学の定める事業場
職務内容	労働時間に関する業務 (40%) 出張関係業務 (30%) その他総務関係業務 (30%) (変更の範囲) 原則として変更なし
資格等	パソコン操作 (エクセル、ワード、Eメール等)
雇用期間	令和8年3月1日～令和8年3月31日 ※開始日については相談に応じます。(4月1日からの勤務も可) ※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。)
試用期間	試用期間なし
就業時間 等	週5日 (月曜日～金曜日) 9:30～16:15 (休憩時間12:15～13:00) または 10:30～17:15 (休憩時間12:15～13:00) 時間外労働あり (状況による) 休日は土日、祝日、年末年始
給与	基本給：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)
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、氏名自筆、メールアドレス記入) を下記 選考方法の送付先に郵送 封筒の表に「総務係事務補佐員応募」と朱書きしてください。
応募締切	令和8年2月5日 (木曜日)【必着】 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) 神戸大学経済経営研究所総務係 (担当：越智) 〒657-8501 神戸市灘区六甲台町2-1

	電話： 078-803-7270
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、予めご了承願います。