

## 募集要項

国立大学法人神戸大学工・システム事務部 事務補佐員

令和8年1月20日

|       |   |
|-------|---|
| 職名    | 事務補佐員（パートタイム）   |
| 募集人員  | 1名  |
| 就業場所  | 神戸大学工・システム事務部総務課総務グループ<br>(変更の範囲) 大学の定める事業場   |
| 職務内容  | 主な職務内容<br>出張に関する業務、郵便に関する業務、兼業に関する業務、学生の雇用に関する業務、<br>秘書業務、その他総務関連の業務<br>(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、ワード等）初級程度   |
| 雇用期間  | 令和8年4月1日～令和9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）<br>8：30～17：15の間で休憩時間12：15～13：00を除く連続7時間<br>※始業・終業時間は相談に応じます。<br>時間外労働あり（月平均約10時間程度） 休日は土日、祝日、年末年始  |
| 給与    | 基本給：時給1,380円<br>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  | 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（様式指定なし。ただし、写真貼付、氏名自筆、連絡の取れるメールアドレス記入）<br>及び職務経歴書を以下選考方法の送付先に郵送<br>封筒の表に「総務グループ事務補佐員応募」と朱書きしてください。   |
| 応募締切  | 令和8年2月4日（水）【必着】   |
| 選考方法  | 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。<br>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。<br>(送付先) 〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1<br>神戸大学工・システム事務部総務課総務グループ 上杉 宛<br>電話：078-803-6333              |
| 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。<br>提出していただいた書類は採用審査にのみ使用します。<br>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。<br>適任者が見つかり次第、募集を締め切る場合があります。                                    |