

## 募集要項

## 国立大学法人神戸大学経済学研究科 事務補佐員

令和8年1月23日

職名	事務補佐員（パートタイム・35時間/週）
募集人員	1名
就業場所	神戸大学経済学研究科研究助成室 (変更の範囲) 大学の定める事業場
職務内容	経済学研究科における教育・研究の補助業務 主なものは以下のとおり ・神戸大学ミクロデータセンターの運営補助、データベースの利用予約受付 ・学生・教員対応、資料作成、データ入力、研究会・学会等の開催運営補助 ・学術雑誌・広報誌の編集、学術資料及び文献等の整理、ウェブサイト管理 (変更の範囲) 原則として変更なし
資格等	・短大卒以上 ・パソコン操作（エクセル、ワード、パワーポイント等での文書編集・データ入力等）ができること。 ・英語によるメール対応や、英文資料（案内文・要旨等）の確認が可能な程度の英語力を有することが望ましい。
雇用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日 ※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） 8:30～17:15の間で休憩時間を除く連続7時間 (休憩時間 12:15～13:00) ※始業・終業時間は相談に応じます。 時間外労働：有（月平均約5時間） 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/月（通勤距離が2km以上の場合に支給。交通機関利用者） ・超過勤務手当（時間外勤務を命じた場合に支給）
加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険
応募方法	・履歴書（市販のもの、要写真貼付、 <u>メールアドレス記入、氏名は自署</u> ） 及び職務経歴書を下記送付先に郵送してください。 ・封筒表に「研究助成室事務補佐員応募」と朱書きしてください。 (送付先) 〒657-8501 神戸市灘区六甲台町2-1

	神戸大学社会科学系経済学研究科事務課総務係 (連絡先) Tel: 078-803-7245／Email: econ-soumu@office.kobe-u.ac.jp
応募締切	令和8年2月10日（火）【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。（面接予定日：2月中～下旬） ・書類選考を通過した方にのみ面接の詳細を連絡します。 ・面接時の交通費等は支給されません。
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。