

募集要項

国立大学法人神戸大学科学技術イノベーション研究科 事務補佐員

令和8年2月3日

職名	事務補佐員（パートタイム）
募集人員	1名
就業場所	神戸大学科学技術イノベーション研究科 総務企画グループ (変更の範囲) 大学の定める事業場
職務内容	総務企画グループに係る主に次の業務 ・広報活動に関する事（HPの管理・運営）(20%) ・寄附金の受け入れに関する事（20%） ・日本学術振興会事業に関する事（20%） ・遺伝子組み換え・動物実験等に関する事務手続きに関する事（20%） ・その他総務関連の業務（電話・メール対応、書類作成・整理作業など）(20%) (変更の範囲) 原則として変更なし
資格等	学歴 高卒以上 基本的なパソコン操作（エクセル、ワード、電子メール等）ができる方
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～金）8：30～16：15（休憩時間12：15～13：00） 時間外労働あり（月平均約5時間） 休日は土日、祝日、年末年始（12/29～1/3）、その他大学が指定する日
給与	基本給：時給1,380円 月末締めて翌月17日に支給（賞与無し） 通勤手当：（上限55,000円 通勤距離が2km以上の場合は支給。）
加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険（労働時間数等により異なる）
応募方法	履歴書（要写真貼付、 <u>メールアドレスを記入</u> ）及び職務経歴書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（総務企画グループ）」と朱書きしてください。）またはメール（件名は「事務補佐員応募（総務企画グループ）」）でご提出ください。
応募締切	令和8年2月27日（金）【必着】 ※ただし、適任者が決定次第、早期に締め切る場合があります。
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。 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・担当者) 〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1 六甲台第2キャンパス 自然科学総合研究棟1号館 神戸大学大学院科学技術イノベーション研究科

	総務企画グループ 甲田 電話：078-803-5332 メール: stin-soumu1@office.kobe-u.ac.jp
その他	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。