

職名	事務補佐員（パートタイム）
募集人員	1名
勤務場所	神戸大学大学院海事科学研究科教務学生グループ
職務内容	<ul style="list-style-type: none">・奨学金、学生表彰に関する事務の補助・健康診断実施、学生の傷害保険に関する事務の補助・その他、教務学生グループにおける事務の補助（各種書類の受付、作成、整理等）・学生の窓口対応
資格等	学歴 短大卒以上 必要な経験 パソコンスキル（Word、Excel） ※TOEIC700点以上が望ましい
雇用期間	令和8年6月1日～令和9年3月31日 ※勤務成績良好の場合は年度ごとに更新し、雇用開始から3年まで更新することがあります。
試用期間	試用期間なし
就業時間等	週5日（月曜日～金曜日） 9：30～17：15 または 8：30～16：15 （休憩時間45分） 時間外労働あり（月平均約5時間） 休日は土日、祝日、夏季休業3日間、年末年始（12月29日～1月3日） ※入試業務で土日出勤の可能性あり（年数日）
給与等	時給 1,400円 通勤手当あり（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
応募方法	履歴書（市販のもの、要写真貼付、メールアドレス記入）、職務経歴書を下記選考方法の送付先に郵送 ※氏名は自署 封筒の表に「教務学生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4月16日（木）【必着】
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しません。詳細は別途連絡します。 <u>面接は4月下旬を予定しています。</u> （送付先） 〒658-0022 神戸市東灘区深江南町5-1-1 神戸大学大学院海事科学研究科総務企画グループ 電話：078-431-6207（担当：石田）

その他	<p>雇用期間は予定であり変更される場合があります。</p> <p>提出していただいた書類は採用審査にのみ使用します。</p> <p>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。</p> <p>応募書類はお返ししませんので、予めご了承ください。</p>
-----	--