

募集要項

国立大学法人神戸大学附属中等教育学校 教員業務支援員

令和8年3月30日

職名	教員業務支援員（パートタイム）
募集人員	1名
就業場所	神戸大学附属中等教育学校 （変更の範囲）大学の定める事業場
職務内容	中等教育学校所蔵図書の出貸、管理業務及び大学図書館との連絡業務 （変更の範囲）原則として変更なし
資格等	高卒以上 事務、パソコン操作（ワード、エクセルの基本操作）の経験がある方 図書への興味・関心が高い方 生徒及び職員と積極的にコミュニケーションできる方
雇用期間	令和8年5月1日～令和9年3月31日 ※令和8年4月から勤務可能な場合、雇用開始日を相談させていただきます。 ※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、1日5時間、週25時間） 11:30～17:15（休憩45分） ただし、夏休み期間など勤務を要しない日は除きます。
給与	基本給：時給1,400円 通勤手当有り（上限55,000円、通勤距離が2km以上の場合に支給） 月末締めで翌月17日に支給
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適宜調整）
応募方法	履歴書（市販のもの、氏名自筆、要写真貼付、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「教員業務支援員（図書）応募」と朱書きしてください。
応募締切	令和8年4月10日（金）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。 書類選考合格者に面接日時を通知します。 なお、面接時の交通費等は支給されません。 （送付先）〒658-0063 神戸市東灘区住吉山手5-11-1 神戸大学附属中等教育学校 事務係 （電話）078-851-4073
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。