

神戸大学 ICHC センター保健管理部門（保健管理センター）事務補佐員募集要項

令和8年4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	神戸大学インクルーシブキャンパス&ヘルスケアセンター 保健管理部門（保健管理センター）（神戸市灘区六甲台町1-1） 【変更の範囲】令和8年秋に保健管理センターの移転に伴い、本学鶴甲第1キャンパスに変更（住所：神戸市灘区鶴甲1-2-1）
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> 各種健康診断業務の補助 保健管理部門の受付業務（窓口・電話等） 保健管理部門長・副部門長の業務に関する事務補助 保健管理部門に関する事務業務の補助（調査、資料作成） HP 関係 【変更の範囲】原則として、変更なし
資格等	<ul style="list-style-type: none"> ワード・エクセル・メール対応等の一般パソコン作業ができること 部署内職員とのコミュニケーションおよび業務連携が円滑にとれること
雇用期間	令和8年6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～金曜日の1日6時間、週30時間） 9：15～16：00（休憩時間12：15～13：00） または、10：30～17：15（勤務時間帯は相談可） 時間外労働あり（時期により1日1～2時間以内） 休日は土日、祝日、年末年始、その他大学が指定する日
給与	時給 1,400円（月末締めで翌月17日支給） 通勤手当 上限 55,000円（交通機関等利用者で通勤距離が2km以上の場合に支給）
加入保険	健康保険(文科省共済組合)、厚生年金、雇用保険、労災保険
応募書類	履歴書（市販のもの、写真貼付、氏名自筆、メールアドレス記入）、職務経歴書 を下記まで郵送してください。 封筒の表に「保健管理センター事務補佐員応募」と朱書してください。 〒657-8501 神戸市灘区鶴甲1-2-1

	神戸大学 学務部学生支援課 共生支援グループ（担当：中井） 電話：078-803-5219（直通）
応募締切	令和8年4月27日（月）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。書類審査合格者のみ、4月30日以降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
備考	雇用期間は予定であり、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、予めご了承ください。