

国立大学法人神戸大学附属学校部 事務補佐員

令和8年6月1日

職名	事務補佐員（パートタイム）
募集人員	1名
就業場所	神戸大学附属学校部（住吉キャンパス） （変更の範囲）大学の定める事業場
職務内容	主な職務内容 労働時間管理に関する業務、共済組合に関する業務、 兼業に関する業務、健康診断に関する業務、各種調査業務、 各種学校行事に関する業務、その他総務係関係業務 （変更の範囲）原則として変更なし
資格等	高卒以上 パソコン操作（エクセル、ワード、Eメール対応等） 協調性にすぐれ、臨機応変に業務ができること。
雇用期間	令和8年8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。）
試用期間	試用期間なし
就業時間等	週5日（月曜日～金曜日） 35時間 9：00～16：45または9：30～17：15 （休憩時間12：15～13：00） 時間外労働あり（月平均約2～3時間） 休日は土日、祝日、年末年始
給与	基本給：時給1,400円 通勤手当：（上限55,000円 通勤距離が2km以上の場合支給） 賞与なし ※月末締め翌月17日支給（銀行振込み）
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、氏名欄は自筆で記入） ・職務経歴書 を下記の送付先にご郵送ください。 封筒の表に「事務補佐員応募」と朱書きしてください。 （送付先） 〒658-0063 神戸市東灘区住吉山手5-11-1 神戸大学附属学校部総務係 越智 宛 電話：078-851-4077
応募締切	令和8年6月30日（火曜日）【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、必要に応じて面接により選考を行います。

	<p>書類審査合格者に、面接日時を通知します。</p> <p>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。</p>
その他	<p>雇用期間は予定であり、若干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>応募書類は返却せず、求人者の責任にて廃棄いたします。</p>