

医学系研究科 認知症予防推進センター 事務補佐員

令和8年10月22日

職名	事務補佐員（パートタイム）
募集人員	1名
勤務場所	神戸大学大学院医学系研究科 認知症予防推進センター 神戸市灘区六甲台町1-1 六甲台2キャンパス 学術・社会共創機構棟 （変更の範囲）大学の定める事業場
職務内容	コグニケア教室の運営に関する会計・経理業務全般をご担当いただきます ・会計ソフトへの仕訳入力 ・請求書・領収書の管理 ・売上・入出金管理 ・口座管理および支払業務 ・予算管理補助 ・税理士との連絡・調整 ・その他教室運営に関する事務作業 （変更の範囲）原則として変更なし
資格等	・経理または会計業務の実務経験（3年以上） ・Excelを使用した集計・資料作成経験 ・会計資料や数値を正確に管理できる方 ・税理士等の専門家との連携経験、または連携に抵抗のない方 ※上記の条件に加え、次のような方を希望します。 ・「コグニケア」ホームページを見た上で、 本学の認知症予防プロジェクトに貢献したいという意欲のある方 ・多職種と円滑にコミュニケーションを取れる方 ・新しい仕組みづくりや業務改善に前向きな方
雇用期間	2027年1月1日～2027年3月31日 ※期間満了後、プロジェクトの状況により年度ごとで契約を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。）

勤務形態	月曜～金曜の8:30～17:15 の間で6～8時間（休憩時間あり）、勤務日数3～4日。週18～24時間。勤務日、勤務時間とも応相談。 休日は土日、祝日、年末年始、その他大学が指定する日（月に数回、時間外勤務が数時間発生する可能性あり）
給与	基本給：時給 1,400円（月末締めで翌月17日支給） 手当：通勤手当—最高55,000円（通勤距離が2km以上の場合に支給）
社会保険	社会保険、雇用保険、労災保険 に加入（週20時間～）
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簡易書留にて郵送してください。 ※氏名は自署で、封筒の表に「事務補佐員（認知症予防推進センター）応募書類在中」と朱書きすること。 ※応募書類は返却いたしません。
応募締切	令和8年11月20日（金曜日） 17:00【必着】 （但し、適任者が決定次第、募集を締め切る可能性あり）
選考方法	書類審査のうえ、面接により選考を行います。 面接については書類選考を通過した方にのみ11月24日（火）までに連絡いたします。 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）〒654-0142 神戸市須磨区友が丘7丁目10-2 神戸大学院医学部名谷キャンパス事務課 総務係 宛て （問合せ先）078-796-4502
その他	雇用期間は予定であり若干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。 本学では、採用選考におけるセクシュアルハラスメントを一切認めません。 採用選考の過程で、本学の教職員から不適切な言動（ハラスメントの疑いがある行為など）を受けた場合は、下記の『相談窓口』までメールにてご連絡ください。ご相談内容に関する秘密は厳守し、相談を理由に選考で不利益な扱いをすることは一切ありません。 【相談窓口】 以下の窓口まで、メールにてご連絡ください。 ○総務部労務課 採用に関するハラスメント担当 mail: gnrl-harass-saiyo*office.kobe-u.ac.jp ○医学部総務課（医学部、附属病院又は国際がん医療・研究センターのみ） mail: soumhosa-3*med.kobe-u.ac.jp ※メールを送付する際は、「*」を「@」に置き換えてご利用ください。