

国立大学法人神戸大学大学教育推進機構 事務補佐員 募集要項

令和8年1月29日

職種	事務補佐員(非常勤職員)
募集人員	1名
就業場所	神戸大学大学教育推進機構グローバル教育センター 講師室 (神戸市灘区六甲台町1-1 グローバル教育センター3階) (変更の範囲)原則として変更なし
職務内容	・授業準備補助業務(資料印刷、教材管理等を含む) ・センターが主催する留学生向けイベントの企画・運営補助業務 ・その他教員のサポート業務
資格等	・大卒以上 ・パソコン操作(Word、Excel、PowerPoint)ができること ・英語での簡単なやりとりができること
雇用期間	令和8年4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。原則として上限3年まで)
試用期間	試用期間なし
就業時間等	以下の2パターンから1つ選択していただきます。 (1)週28時間(週4日)8:30～16:15(休憩時間12:15～13:00) (2)週30時間(週5日)8:30～15:15(休憩時間12:15～13:00) ※曜日・勤務時間帯は応相談、時間外労働なし 休日:土日、祝日、年末年始(12/29～1/3)、その他大学が指定する日
給与	時給 1,400円(予定)(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	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険(文部科学省共済組合)
応募方法	履歴書(市販のもの、要写真貼付、氏名は自署(印字不可)、メールアドレス記入)と職務経歴書を下記選考方法の送付先に郵送。 英語能力を示す書類があれば添付してください。 封筒の表に「GEC 事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。
応募締切	2月13日(金)【必着】
選考方法 結果通知	(第1次審査)書類審査 (第2次審査)面接 書類審査の後、面接実施対象者にメールで連絡を行います。 面接予定日時:2月18日(水)午後(応相談) なお、面接時の交通費等は支給されません。 (送付先) 〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1 神戸大学学務部国際交流課総務会計グループ 宛 TEL 078-803-5265
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。 応募書類はお返しませんので、予めご了承願います。