募集要項

神戸大学大学院国際協力研究科　事務補佐員

令和 ８年１０月３０日

１	職名	事務補佐員（パートタイム）
２	募集人員	１名
３	就業場所	神戸大学大学院国際協力研究科 教務係
４	職務内容	・入試及び学生募集・入試広報に関する業務 ・奨学金関係、留学生関係等を含む一般事務その他教務関連業務 ・学生（日本人学生・留学生）、教員との窓口対応（電話・メール含む） ・パソコンを使用したデータ入力、資料作成、資料整理等の事務
５	資格等	高卒以上。パソコン操作（ワード、エクセル、Ｅメール） 日常英会話、英語でのメール作成ができること
６	雇用期間	令和９年１月１日～令和９年３月 31 日 ※期間満了後、更新の可能性有。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。但し、大学が特に必要と認める場合は５年まで。） ※雇用期間の定めのない正規職員や準正規職員への登用制度あり（諸条件あり）
７	試用期間	試用期間なし
８	就業時間等	週５日（月曜日～金曜日）３５ｈ　　※勤務時間について相談可 ９：３０～１７：１５（休憩時間１１：４５～１２：３０） 時間外労働あり（月平均約５～10 時間）　休日は土日、祝日、年末年始
９	給与	基本給：時給１，４００ 円　月末締めで翌月１７日に支給（賞与無し） 通勤手当：（上限５５，０００円 通勤距離が2km 以上の場合支給（交通機関利用者）。）
10	加入保険	雇用保険，労災保険，厚生年金，健康保険
11	応募方法	・履歴書（市販のもの、要写真貼付、氏名は自筆署名要、メールアドレス入力要。他項目は PC 入力可） ・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（教務係）」と朱書きしてください。 （送付先）〒657-8501 神戸市灘区六甲台町 2-1 神戸大学 国際協力研究科　総務係 電話： 078-803-7101　担当：大川
12	応募締切	令和８年１２月３日（木）【必着】
13	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。 なお、面接時の交通費等は支給されません。
14	面接日	令和８年１２月１０日（木）午後を予定 書類審査を通過した方へ、１２月７日（月）までに詳細を電話連絡します。
15	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。 ・応募書類は返却せず、求人者の責任にて廃棄いたします。 ・１月１日にさらに１名、キャンパスアジア室での事務補佐員公募を予定しています。応募希望の場合は、履歴書の氏名欄の上部（欄外）に朱書きで「CA 室・事務補佐員にも応募希望」と記載してください。