

神戸大学大学院医学系研究科【精神医学分野 生物学的精神医学部門 事務補佐員】募集要項

職 名	事務補佐員（非常勤職員）パートタイム	
募 集 人 数	1 名	
学 歴	短大卒以上	
応 募 資 格	Excel, Word, PowerPoint の基本操作ができれば、事務未経験の方も大丈夫です。	
就 業 場 所	神戸大学医学系研究科 精神医学分野 生物学的精神医学部門（六甲台第2キャンパス）	
職 務 内 容	・秘書業務(来客対応, スケジュール管理等) ・一般事務(電話, 郵便対応, 書類作成, 会計管理等)	
採 用 予 定 日	応相談	
雇 用 期 間	採用日～令和9年3月31日 ※期間満了後、年度毎に更新する場合があります。(雇用上限：通算契約期間3年まで) ※更新は次の①～③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	
試 用 期 間	試用期間なし	
就 業 時 間 等	週2～5日（月曜日～金曜日） 9：00～17：00の間で1日5～7時間程度（休憩時間45分）、週14～30時間 ※勤務時間・日数については相談の上決定します。 時間外労働 なし	
給 与	時給 1, 400円 月末締めで翌月17日に支給	
手 当	・通勤手当 上限55, 000円/月 (通勤距離が2km 以上の場合に支給（交通機関等利用者）) ・超過勤務手当	
休 暇	年次有給休暇：本学規定による (勤務日数, 時間数によって異なります)	
加 入 保 険	文部科学省共済組合（健康保険）, 厚生年金, 雇用保険, 労災保険 (勤務日数, 時間数によって異なります)	
応 募 締 切	随時（ただし、採用内定者が得られ次第締切ります。）	
応 募 書 類	履歴書（写真貼付, 氏名欄は直筆、電子メール連絡先記入）	1 通
	まずは電子メール添付で送付し、その後採用時まで本紙を保管しておいて下さい。	
選 考 方 法	書類審査及び面接	
選 考 日 時	書類審査合格者に後日連絡	
結 果 通 知	面接後7日以内に本人あて通知予定	
備 考	➤ 応募書類は返却いたしません。 ➤ 受動喫煙を防止するための措置：敷地内禁煙	
問い合わせ先 書 類 提 出 先	◆応募・問い合わせはメールでお願いします◆ 〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1 神戸大学大学院医学系研究科 生物学的精神医学部門	

	バイオシグナル総合研究センター（担当：内匠） TEL：078－803－4130（直通） E-mail：takumit@med.kobe-u.ac.jp
--	---