

募集要項

国立大学法人神戸大学事務局 施設部施設企画課 事務補佐員

令和8年8月3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 事務局施設部 施設企画課 施設企画グループ（工事経理） （変更の範囲）大学の定める事業場
職務内容	大学キャンパスの施設・設備にかかる新築改修、整備工事等の契約に関する以下の事務 ・エクセル、ワードによる書類作成 ・会計システム等によるデータ入力、出力、登録 ・事業者への書類提出を依頼及び書類の確認など ・書類のファイリング、整理など （変更範囲）原則として変更なし <u>工事の請負契約に関する事務の経験のある方歓迎いたします。</u>
資格等	・高卒以上 ・初級程度のパソコン操作（エクセル、ワード、メール等） ・書類作成、書類整理、社内外の調整業務、経理事務、窓口及び電話対応等の事務職経験があれば尚可
雇用期間	令和8年10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。） ※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。）
試用期間	試用期間なし
就業期間等	週5日（月曜日～金曜日、1日6時間、週30時間） 9：15～16：00（休憩時間12：15～13：00） 時間外労働あり（月平均約5時間）、 休日は土日、祝日、年末年始
給与	基本給：時給1,400円 ※月末締翌月17日支給 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）
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（任意の様式、要写真貼付、メールアドレス記入（連絡は原則メールで行いますので、必ず連絡の取れるメールアドレスを記入してください））の電子ファイル（PDF など）を 下記記載のメールアドレスまで送付してください。 （送付先）電子メール： shis-soumu@office.kobe-u.ac.jp
応募締切	令和8年8月25日（火）23時59分【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、面接による選考を行います。 なお、面接時の交通費等は支給いたしません。詳細は別途連絡します。 （問合せ先）〒657-8501 神戸市灘区六甲台町 1-1 電話：078-803-5173 神戸大学施設部施設企画課施設企画グループ（総務担当） 置山 宛
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。