

募集要項

国立大学法人神戸大学国際文化学研究科 事務補佐員

令和8年1月7日

職名	事務補佐員（パートタイム）
募集人員	1名
就業場所	神戸大学国際人間科学部鶴甲第一キャンパス事務課
職務内容	<p>「国際協力における価値共創高度人材育成に向けたグローバルネットワーク型共同教育研究プログラム」の企画・運営に係る事務補助</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生対応業務（留学生対応を含む。）、出張及び謝金事務手続、連携機関及び学内の連絡調整業務（50%） ・補助金執行に係る会計業務（30%） ・会議、シンポジウム等開催にかかる業務（10%） ・その他本プログラム推進にかかる業務（10%）
資格等	短大卒以上 パソコン操作（エクセル、ワード、パワーポイント等）
雇用期間	<p>令和8年4月1日～令和9年3月31日</p> <p>※期間満了後、更新する場合があります。</p> <p>※更新は次により判断します。</p> <p>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</p> <p>更新上限 有（最長 令和10年3月31日まで。）</p>
試用期間	試用期間なし
就業時間等	<p>週5日（月曜日～金曜日）35時間</p> <p>9：30～17：15（休憩時間12：15～13：00）（応相談）</p> <p>時間外労働あり（月平均約3時間）</p> <p>休日は土日、祝日、年末年始</p>
給与	<p>基本給：時給1,380円</p> <p>手当：通勤手当有り（上限55,000円、通勤距離が2km以上の場合に支給）</p> <p>※月末締めて翌月17日に支給</p>
加入保険	健康保険（文部科学省共済組合）、雇用保険、労災保険、厚生年金保険
応募方法	<p>履歴書（市販のもの、要写真貼付、メールアドレス記入、氏名は自署）を下記の提出先に郵送（簡易書留）</p> <p>・封筒の表に「事務補佐員応募」と朱書きしてください。</p> <p>（送付先）〒657-8501 神戸市灘区鶴甲1丁目2-1 神戸大学国際人間科学部鶴甲第一キャンパス事務課総務係 (電話) 078-803-7515</p>
応募締切	令和8年2月10日（火）17時【必着】
選考方法	書類審査のうえ、必要に応じて適性検査及び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。詳細は別途連絡します。なお、連絡は原則としてメールで行いますので、履歴書には必ず連絡の取れるメールアドレスを記載してください。
面接日	令和8年2月18日（水）予定 (書類選考通過者へ詳細を電話連絡します。)
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。 非常勤職員として一定期間勤務し、優れた業務遂行能力を有する場合は、正

規職員 もしくは準正規職員への登用制度へ応募することができます。
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。
応募書類はお返ししませんので、予めご了承願います。