

職名	技術補佐員（パートタイム）
募集人員	1名
勤務場所	神戸大学研究基盤センター 研究設備サポート推進室及び極低温部門等 （変更の範囲）大学の定める事業場
職務内容	研究基盤センター研究設備サポート推進室及び極低温部門等で次の業務を行う。 ・研究設備サポート推進室に関する各種事務及び技術補助 ・研究基盤センター利用にかかわる利用者対応業務 （変更の範囲）原則として変更なし
資格等	(1) エクセル、ワード等の Office 系ソフト、メールソフト等の操作を含む基本的なパソコンの操作ができること。 (2) ホームページ作成及びその維持業務の経験があること。
雇用期間	令和7年7月1日から令和8年3月31日まで ※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
勤務形態	週3日（月曜日、水曜日、金曜日） 9：30～16：15（休憩時間12：15～13：00） 時間外労働あり（月平均約5時間）勤務時間等については応相談） 休日は土日、祝日、年末年始、その他大学が指定する日
給与	時間給1,380円
手当	通勤手当（上限55,000円 支給要件有）、超過勤務手当
加入保険	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
応募方法	応募書類 (1) 履歴書（市販のもの、写真貼付、メールアドレス記入、 <u>氏名は自署</u> ） (2) 職務経歴書 応募書類2点を封筒に入れ、表に「技術補佐員応募」と朱書きの上、下記送付先に郵送ください。 （送付先）〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1 神戸大学研究推進部研究推進課研究推進グループ（研究基盤支援担当） 電話：078-803-5398
応募締切	令和7年5月30日（金）[必着]
選考方法	書類審査のうえ、必要に応じて面接を実施します。 面接時の交通費等の支給はありません。
その他	提出いただいた書類は採用審査のみに使用します。 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。 応募書類は返却しませんので予めご了承ください。