

国立大学法人神戸大学法学研究科 事務補佐員

令和8年4月21日

職名	事務補佐員（パートタイム）
募集人員	1名
就業場所	神戸大学大学院法学研究科 研究助成室 （変更の範囲）大学の定める事業場
職務内容	法学研究科における教育・研究の事務補助 ・教材の作成に関すること ・教員の研究資料の作成に関すること ・ホームページの管理に関すること （HTML を使用した Web ページの更新作業） ・その他教育研究助成室に関すること （変更の範囲）原則として変更なし
資格等	学士の学位を有すること Office アプリケーションに習熟していること （Excel：表作成・表計算 Word：文書作成 程度）
雇用期間	令和8年6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） ※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）
試用期間	試用期間なし
就業時間等	週5日（月曜日～金曜日 1日7時間、週35時間） 8：30～16：15（休憩時間12：15～13：00） 休日は土日、祝日、年末年始、その他大学が指定する日
給与	基本給：時給1,400円 手当：通勤手当（上限55,000円。徒歩による通勤距離が2km以上の場合に支給（交通機関利用者）。） 支給日：月末締めで翌月17日に支給
加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険（文科省共済組合）
応募方法	履歴書（市販のもの、氏名自署、要写真貼付、メールアドレス記入）及び職務経歴書を下記問い合わせ先・書類提出先に郵送。 封筒の表に「法学研究科事務補佐員 応募」と朱書きしてください。
応募締切	令和8年5月8日（金）【必着】
選考方法	（1次選考）書類審査 （2次選考）面接 ※面接時に簡単なパソコン技能テストを行う場合あり 書類審査の後、面接実施対象者にのみ詳細を連絡します。 面接時の交通費等は支給されません。

	(送付先) 〒657-8501 神戸市灘区六甲台町2-1 神戸大学大学院法学研究科総務係 TEL 078-803-7232 (直通)
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。 応募書類はお返ししませんので、予めご了承願います。