

## 募集要項

国立大学法人神戸大学研究推進部連携推進課 事務補佐員

令和7年12月11日

職名	事務補佐員（パートタイム/週35H→育休代替職員/週40H）
募集人員	1名
就業場所	神戸大学産官学連携本部棟5階 連携推進課連携推進グループ（変更の範囲）大学の定める事業場
職務内容	<p>連携推進課において総務事務全般を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・諸会議の準備、資料作成業務</li> <li>・各種イベントの実施準備、運営補助及びホームページ作成業務</li> <li>・労働時間管理、採用退職に係る事務補助業務</li> <li>・その他総務関係事務</li> </ul> <p>（電話・メール対応、書類作成・整理、スケジュール管理、データ入力等） （変更の範囲）原則として変更なし</p>
資格等	Windows を使用してのパソコン操作（Excel、Word 等）ができること。
雇用期間	<p>令和8年3月1日～令和8年3月31日（更新の可能性あり）</p> <p>産休代替職員（パートタイム）として更新後、令和8年7月頃を目途に育休代替職員（フルタイム）へ移行し、令和10年3月末頃までを予定。ただし、育児休業の取得状況に応じて雇用期間の短縮、延長の可能性有 ※更新及び育休代替職員への移行の際は、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>
試用期間	試用期間なし
就業時間等	<p>◆パートタイム：</p> <p>週5日（月曜日～金曜日） 8：30～17：15の間で、7時間（応相談） 休憩時間12：15～13：00（45分） 時間外労働あり（月平均約5時間）</p> <p>◆育休代替職員（フルタイム）：</p> <p>週5日（月曜日～金曜日）1日8時間勤務 8：30～17：15 休憩時間12：15～13：00（45分） 時間外労働あり（月平均5～10時間程度）</p> <p>両者とも休日は土日、祝日、年末年始、その他大学が指定する日</p>
給与	<p>◆パートタイム：</p> <p>時給：1,380円 手当：通勤手当（上限 55,000 円、支給要件あり）、超過勤務手当 支給日：毎月17日（翌月払い）</p> <p>◆育休代替職員（フルタイム）</p> <p>月給 205,520 円～289,072 円（学歴、経験年数等により決定） 手当：賞与・住居手当あり、通勤手当（上限 55,000 円、支給要件あり）、</p>

	<p>超過勤務手当</p> <p>支給日：毎月１７日（当月払い）</p>
加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険
応募方法	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）及び職務経歴書を下記選考方法の送付先に郵送（封筒の表に「連携推進グループ事務補佐員（産休代替職員）応募」と朱書きしてください。）
応募締切	<p>令和８年１月１３日（火）【必着】</p> <p>但し適任者が決定次第、応募を締め切る場合があります。</p>
選考方法	<p>書類審査のうえ、面接により選考を行います。</p> <p>書類選考を通過した方にのみ詳細をメールでご連絡いたします。なお、面接時の交通費等は支給されません。</p> <p>（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連携推進課（安藤・中村）          電話：０７８－８０３－５４２７</p>
その他	<p>被代替者の育児休業取得状況によって育休代替職員への移行がない場合や雇用期間が短縮される場合があります。あらかじめご了承ください。</p> <p>提出していただいた書類は採用審査にのみ使用します。</p> <p>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。</p> <p>応募書類はお返ししませんので、予めご了承ください。</p>