

神戸大学戦略企画室広報・基金部門 特命職員募集要項

職 名	特命専門職員（国際広報実務担当）
募 集 人 員	1名
応 募 資 格	(1) 大学卒以上の学位を有する者 (2) ネイティブに相当する英語能力を有する者 (3) 日本語での日常会話や文書作成ができる者 (4) 国際メディア、広報または編集業務の経験を有する者が望ましい
就 業 場 所	神戸大学戦略企画室広報・基金部門 住所：神戸市灘区六甲台町1-1（最寄駅：阪急電鉄「六甲駅」） ※なお、組織の変更等により就業場所が変更になる可能性あり
職 務 内 容	■ 必須業務 (1) 英語ホームページの管理・運営業務 (2) 英語ホームページ及びSNSのコンテンツ作成、配信 (3) 英語刊行物の作成 (4) 英文のネイティブチェック (5) 海外からの問い合わせ対応 ■ 付随業務 必須業務のほか、以下の業務を行う場合がある。 (6) 国際広報に関する企画、支援、実施 ■ その他 上記に付随する広報関係の業務
採 用 予 定 日	令和8年11月1日以降のなるべく早い時期
雇 用 期 間	採用日～令和9年3月31日 ※期間満了後、更新する場合があります。（年度更新） ※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 時 間 等	週5日（月曜日～金曜日の1日8時間、週40時間） 8：30 ～ 17：15（休憩時間45分） 休日は、土、日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
給 与	基本年俸：500～550万円 程度 ・経歴・業務実績等により年俸額を算定。 ・国立大学法人神戸大学特命職員就業規則による。
手 当	(1) 通勤手当 上限55,000円/月 （通勤距離が2km以上の場合に支給（交通機関利用者）） (2) 超過勤務手当（時間外勤務を命じた場合に支給）
休 暇	年次有給休暇、病欠休暇及び特別休暇 （国立大学法人神戸大学特命職員就業規則による。）

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 締 切	令和8年9月25日（金）必着（メール） ただし、適任者が決定次第、応募を締め切ることがあります。
応 募 書 類	（1）履歴書1部（日本語） （2）職務経歴書1部（日本語、A4 2頁以内） （3）志望動機（日本語、A4 2頁以内） ※ 履歴書などの既定フォーマットはありません。 ※ 全ての書類を一つのPDFにまとめて、ファイル転送サービスまたはメールに添付して提出してください。
選 考 方 法	書類選考のうえ、面接試験（対面又はオンライン）を行います。
選 考 日 時	書類選考合格者に後日、面接日時を通知
結 果 通 知	面接後7日以内に本人あて通知予定
備 考	・ 応募書類等により本学が知り得た個人情報は、今回の選考および採用のためにのみ使用いたします。 ・ 「男女共同参画社会基本法」の趣旨に則り、女性の積極的な応募を歓迎します。 ・ 面接に伴う交通費を含め応募に係る費用等は自己負担となります。
問 い 合 せ 先・ 書 類 提 出 先	〒657-8501 兵庫県神戸市灘区六甲台町1-1 国立大学法人神戸大学 企画部広報課 TEL: 078-803-5453 Email: ppr-kouhoushitsu@office.kobe-u.ac.jp