

募集要項

国立大学法人神戸大学財務部育休代替職員

令和6年5月8日

職名	育休代替職員（任期付き常勤職員）
募集人員	1名
就業場所	神戸大学財務部経理調達課 （変更の範囲）大学の定める事業場
職務内容	・ 物品等の契約および支払い業務に関する会計事務 ・ 旅費・謝金の支払い業務に関する会計事務 ・ パソコンを使用したデータ入力、資料作成、資料整理 （変更の範囲）原則として変更なし
学歴	短大卒以上
資格等	パソコン操作経験（ワード・エクセル）
雇用期間	令和6年7月1日～令和7年2月20日
試用期間	なし
就業時間等	週5日（月曜日～金曜日） 8：30～17：15（休憩時間：12：15～13：00） 時間外労働あり（月平均約10時間） 休日は土日、祝日、年末年始、その他大学が定める日
給与	月給制 235,872円 内訳 本 俸 210,600円 地域手当 25,272円
手当	通勤手当 上限月額 55,000円 住居手当 上限月額 28,000円（家賃支払者） 期末・勤勉手当（ボーナス） 超過勤務手当
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）・職務経歴書 を 下記選考方法の送付先に郵送 封筒の表に「経理調達課育休代替職員応募」と朱書きしてください。
応募締切	令和6年5月27日（月）【必着】
選考方法	書類審査のうえ、面接により選考を行います。応募締切後、2日程度で選考 結果と選考通過者には面接日時を連絡致します。 【面接日：令和6年5月31日（金）9：30～（予定）】 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。 （送付先）

	〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1 財務部財務戦略課財務総括グループ 宛 電話：078-803-5105（担当：中島）
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。