

## 理学研究科 事務補佐員募集要項

令和6年5月13日

職名	事務補佐員(パートタイム)
募集人員	1名
就業場所	神戸大学大学院理学研究科 事務室
職務内容	神戸大学大学院理学研究科 教務学生係において、 各種要項等配布・管理、授業開講・履修に関する事務補助、卒業・修了・入学に関する事務補助、 留学生に関する事務補助、その他教育・学習支援に関する業務
資格等	高校卒以上。 ワード・エクセル・eメール対応等の一般パソコン作業ができること。 協調性にすぐれ、臨機応変に業務ができること。実務経験3年以上。
雇用期間	令和6年7月1日～令和7年3月31日 神戸大学非常勤職員就業規則に基づき、年度を単位として最大3年更新の可能性あり。 特に必要と認められる場合にはさらに2年の延長の可能性あり。
試用期間	試用期間なし
就業時間等	週5日(月曜日～金曜日) 8:30～17:15(休憩時間 12:15～13:00)のうちで6～7時間(応相談) 時間外労働あり(月平均約2時間) 休日:土日祝、年末年始
給与	時給1,340円(本学給与規定による) 通勤手当あり(上限55,000円。通勤距離が2km以上の場合に支給)
社会保険	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
応募方法	履歴書(氏名欄は自筆にて記入。その他はPC入力可、要写真貼付、メールアドレス記入)と 職務経歴書を下記選考方法の送付先に郵送。もしくはPDFデータを下記アドレスにメールにて送 付。(郵送の場合、封筒表に「教務学生係 事務補佐員応募」と朱書き、メールの場合はタイトルに 「教務学生係事務補佐員応募(氏名○○)」と記載してください。)
応募締切	<b>令和6年6月4日(火)12:00【必着】</b>
選考方法	書類審査のうえ、面接・簡単なパソコンスキルチェック(メール文面作成等)により選考を行います。 面接日:令和6年6月上旬の予定 なお、面接時の交通費等は支給されません。詳細は書類審査を通過した方のみ、 6月7日(金)17時まで連絡します。 (送付先)〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1 神戸大学大学院理学研究科 総務係 アドレス:sci-soumu@office.kobe-u.ac.jp 電話:078-803-5761

その他	<p>雇用期間は予定であり、若干変更される場合があります。</p> <p>提出して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。</p>
-----	--