

募集要項

国立大学法人神戸大学経済学研究科 事務補佐員

令和6年9月 日

職名	事務補佐員（パートタイム・30時間/週）
募集人員	1名
就業場所	神戸大学社会科学系経済学研究科事務課学部・大学院教務係 （変更の範囲）大学の定める事業場
職務内容	・カリキュラム、学生の海外留学及びその他教務学生、入試に関する業務（80%） ・学生（留学生含む）、教員との窓口対応（電話・メール含む）（20%） （変更の範囲）原則として変更なし
資格等	・パソコン操作（エクセル、ワード、パワーポイント等）ができ、データ入力や資料作成ができること ・簡単な日常英会話、英語でのメール作成ができること
雇用期間	令和6年11月1日～令和7年3月31日 ※期間満了後の更新はなし
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の間で休憩時間を除く連続6時間 （休憩時間11：45～12：30または12：30～13：15） ※始業・終業時間は相談に応じます。 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
給与	基本給：時給 1,340円 手当：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）） 超過勤務手当（時間外勤務を命じた場合に支給）
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送付先に郵送してください。 ・封筒表に「教務係事務補佐員応募」と朱書きしてください。 （送付先）〒657-8501 神戸市灘区六甲台町2-1 神戸大学社会科学系経済学研究科事務課総務係 （連絡先）TEL 078-803-7245（担当：是永）
応募締切	令和6年10月3日（木）【必着】 適任者が決定次第、応募を締め切ります。
選考方法	・書類審査のうえ、面接により選考を行います。（面接予定日：10月上旬） ・書類選考を通過した方のみ面接の詳細を連絡します。 ・面接時の交通費等は支給されません。
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、予めご了承ください。
--	---