

神戸大学 ICHC センタージェンダー平等推進部門 事務補佐員募集要項

令和6年12月25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 ICHC センタージェンダー平等推進部門（神戸市灘区六甲台町 1-1） （変更の範囲）大学の定める事業場
職務内容	・ジェンダー平等推進部門及び女性リーダー育成推進室に係る事務 会計業務（システム入力等）、学内外との連絡業務（メール及び電話対応他、英語のやり取りができれば尚可）、広報資料の作成補助及び校正、簡易なホームページ更新、その他ジェンダー平等推進部門及び女性リーダー育成推進室に係る事務
資格等	・高卒以上 ・パソコン操作（Word・Excel・Eメール等）ができること。
雇用期間	令和7年4月1日～令和8年3月31日 ※期間満了後、更新する場合があります。 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。） ※雇用期間の定めのない正規職員や準正規職員への登用制度あり（諸条件あり）
試用期間	なし
就業時間等	週5日（月曜日～金曜日の1日7時間、週35時間） 8:30～16:15 または 9:30～17:15（休憩時間 12:15～13:00） 時間外労働あり（状況による） 休日は土日、祝日、年末年始、その他大学が指定する日
給与	時給 1,380 円 通勤手当 上限 55,000 円（通勤距離が2 km 以上の場合に支給）
加入保険	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
応募方法	・履歴書（市販のもの。要写真貼付、 <u>メールアドレス記入</u> 、氏名は自署）及び、職務経歴書（様式自由）を下記の送付先に郵送してください。 ・封筒の表に「ICHC センター事務補佐員応募」と朱書してください。 （送付先） 〒657-3501 神戸市灘区鶴甲 1-2-1 神戸大学 学務部学生支援課 ICHC センター事務室（担当：平尾） 電話：078-803-5429（直通）
応募締切	令和7年1月22日（水）必着 採用者が決定次第締め切ります。
選考方法	書類審査のうえ、必要に応じて面接により選考を行います。書類審査合格者に、面接日時を通知します。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。
備考	・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。