

|       |   |
|-------|---|
| 職名    | 事務補佐員（パートタイム）   |
| 募集人員  | 1名  |
| 就業場所  | 神戸大学学務部学務課教育推進グループ（兵庫県神戸市灘区鶴甲1-2-1）<br>（変更の範囲）大学の定める事業場   |
| 職務内容  | 学務課教育推進グループ業務の事務補助<br>①教員免許関係事務補助（40%）<br>②学位に関する事務補助（30%）<br>③学生証再発行関係事務補助（10%）<br>④調査関係・貸出用PC管理事務補助（10%）<br>⑤その他教育推進グループに係る事務補助（10%）<br>（変更の範囲）原則として変更なし  |
| 資格等   | 短大卒・専門学校卒以上<br>Microsoft社製OS Windows10以降の環境で作業をすることができ、Microsoft社製ソフトウェア Word・Excel・Accessを使用することができること。Wordに関しては、これを用いた書類作成が可能であること。また、Excelに関しては、これを用いて簡単な数式を使用し、簡単な図表を作成することが可能であること。Accessに関しては、これを用いて簡単なデータベースを作成することが可能であること。 |
| 雇用期間  | 令和7年4月1日～令和8年3月31日<br>※期間満了後、更新する場合があります。<br>※更新は次により判断します。<br>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<br>③能力、業務成績、勤務態度<br>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。）<br>※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  | 試用期間なし  |
| 就業時間等 | 週5日（月曜日～金曜日）<br>8：30～17：15の間で7時間/日（休憩時間12：15～13：00）<br>※始業・終業時間は相談に応じます。<br>時間外労働あり（月平均約2～3時間）<br>休日は土曜日、日曜日、祝日、年末年始  |
| 給与    | 基本給：時給 1,380円<br>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）<br>賞与なし<br>※月末締め翌月17日支給（銀行振込み）   |
| 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）<br>及び職務経歴書を、下記に郵送ください。<br>※封筒表に「学務課事務補佐員応募（教育推進グループ）」と朱書きのこと。<br>（応募書類送付先）<br>〒657-8501 神戸市灘区鶴甲1-2-1   |

|      |   |
|------|---|
|      | 神戸大学学務部学務課総務グループ 高橋宛<br>電話： 078-803-7524  |
| 応募締切 | 令和7年2月21日（金）【必着】<br>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、必要に応じて面接により選考を行います。<br>（面接は2月下旬を予定しています。）<br>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。   |
| その他  | <ul style="list-style-type: none"><li>• 雇用期間は予定であり若干変更される場合があります。</li><li>• 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。</li><li>• 応募書類はお返ししませんので、予めご了承ください。</li></ul> |