

募集要項

国立大学法人神戸大学経営学研究科 事務補佐員

令和7年3月6日

職名	事務補佐員（パートタイム）
募集人員	1名
就業場所	神戸大学社会科学系経営学研究科事務課 教務グループ （変更の範囲）大学の定める事業場
職務内容	教務グループにおける以下の業務 ・神戸大学 MBA に関する事務及び窓口業務 ・授業等に係る登録業務 ・入試に関する補助的業務、その他教務学生関係業務に関する業務 （変更の範囲）原則として変更なし
資格等	短大卒又は専門学校卒以上 オフィスソフト（Word、Excel、PowerPoint）、EメールなどPCの操作ができること
雇用期間	採用日～令和8年3月31日 ※採用日は、面談時に相談の上、決定します。 ※期間満了後、更新する場合があります。 ※更新は次により判断します。 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、 ③能力、業務成績、勤務態度 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。）
試用期間	試用期間なし
就業時間等	週5日（火曜日～土曜日） 8：30～16：15（休憩時間11：30～12：15） （勤務時間帯は8：30～17：15の間で相談可） 時間外労働あり（月平均約10時間） 休日は日、月、祝日、年末年始（12/29～1/3） ※月曜日以外を休日として希望する場合は相談可
給与	基本給：時給 1,380 円 手 当：通勤手当（上限55,000円、通勤距離が2km以上の場合に支給） 超過勤務手当（時間外労働を行った場合に支給） その他：昇給なし、賞与・退職金なし
加入保険	健康保険（共済組合）、雇用保険、労災保険、厚生年金
応募方法	・履歴書（市販のもの、氏名自署、要写真貼付、メールアドレス記入） 及び職務経歴書を下記の送付先に郵送してください。 ・封筒の表に「教務グループ事務補佐員応募」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営学研究科事務課総務係 電 話：078-803-7256（担当：中川）

応募締切	令和7年3月25日(火) 17:00【必着】
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。 なお、面接時の交通費等は支給されません。面接者には、別途詳細を連絡します。
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。