

国立大学法人神戸大学大学教育推進機構 事務補佐員 募集要項

令和6年12月20日

職 種	事務補佐員(非常勤職員)
募集人員	1名
就業場所	神戸大学大学教育推進機構グローバル教育センター 講師室 (神戸市灘区六甲台町1-1 グローバル教育センター3階)
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・授業準備補助業務(資料印刷、教材管理等を含む) ・留学生関連行事に関する業務 ・その他教員のサポート業務
資格等	<ul style="list-style-type: none"> ・大卒以上 ・パソコン操作(Word、Excel、PowerPoint)ができること ・英語での簡単なやりとりができること
雇用期間	令和7年3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。原則として上限3年まで)
試用期間	試用期間なし
就業時間	週5日(月曜日～金曜日 1日7時間 週35時間) 8:30～16:15※(休憩時間 12:15～13:00) ※勤務時間については応相談 時間外労働なし 休日:土日祝、年末年始(12/29～1/3)、その他大学が指定する日 3月中の勤務日、勤務時間については応相談
給与	時給 1,380円(令和6年度中は時給 1,340円) 通勤手当(支給要件有)、超過勤務手当
加入保険	文部科学省共済組合に加入、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、氏名は自署(印字不可)、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。 英語能力を示す書類があれば添付してください。 ※封筒に「事務補佐員応募書類在中」と記載して下さい。
応募締切	令和7年1月15日(水)【必着】
選考方法 結果通知	(第1次審査)書類審査 (第2次審査)面接 書類審査の後、面接実施対象者に連絡を行います。 面接日時:1月29日(水)午後(応相談) なお、面接時の交通費等は支給されません。 (送付先) 〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1 神戸大学学務部国際交流課総務会計グループ TEL 078-803-5265(担当:青木)
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、予めご了承願います。