

募集要項

国立大学法人神戸大学国際文化学研究所 事務補佐員

令和7年1月10日

| | |
|-------|---|
| 職名 | 事務補佐員（パートタイム） |
| 募集人員 | 1名 |
| 就業場所 | 神戸大学国際人間科学部鶴甲第一キャンパス事務課 |
| 職務内容 | 「国際協力における価値共創高度人材育成に向けたグローバルネットワーク型共同教育研究プログラム」の企画・運営に係る事務補助 ・学生対応業務（留学生対応を含む。）、出張及び謝金事務手続、連携機関及び学内の連絡調整業務（50%） ・補助金執行に係る会計業務（30%） ・会議、シンポジウム等開催にかかる業務（10%） ・その他本プログラム推進にかかる業務（10%） |
| 資格等 | 短大卒以上 パソコン操作（エクセル、ワード、パワーポイント等） |
| 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。） |
| 試用期間 | 試用期間なし |
| 就業時間等 | 週5日（月曜日～金曜日）35時間 9：30～17：15（休憩時間12：15～13：00）（応相談） 時間外労働あり（月平均約3時間） 休日は土日、祝日、年末年始 |
| 給与 | 基本給：時給1,380円 手当：通勤手当有り（上限55,000円、通勤距離が2km以上の場合に支給） ※月末締めで翌月17日に支給 |
| 加入保険 | 健康保険（文部科学省共済組合）、雇用保険、労災保険、厚生年金保険 |
| 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）を下記の提出先に郵送（簡易書留） ・封筒の表に「事務補佐員応募」と朱書きしてください。 （送付先）〒657-8501 神戸市灘区鶴甲1丁目2-1 神戸大学国際人間科学部鶴甲第一キャンパス事務課総務係 （電話）078-803-7515 |
| 応募締切 | 令和7年1月27日（月）17時【必着】 |
| 選考方法 | 書類審査のうえ、必要に応じて適性検査及び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。詳細は別途連絡します。なお、連絡は原則としてメールで行いますので、履歴書には必ず連絡の取れるメールアドレスを記載してください。 |
| 面接日 | 令和7年1月30日（木） （書類選考通過者へ詳細を電話連絡します。） |
| 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。 非常勤職員として一定期間勤務し、優れた業務遂行能力を有する場合は、正 |

| | |
|--|--|
| | <p>規職員 もしくは準正規職員への登用制度へ応募することができます。 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。</p> |
|--|--|