募集要項

国立大学法人神戸大学経済経営研究所　事務補佐員

令和７年１１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	神戸大学経済経営研究所総務係　　（変更の範囲）大学の定める事業場
職務内容	労働時間に関する業務（40%） 出張関係業務（30%） その他総務関係業務（30%） （変更の範囲）原則として変更なし
資格等	パソコン操作（エクセル、ワード、Ｅメール等）
雇用期間	令和８年２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。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（月曜日～金曜日） ９：30～16：15（休憩時間１２：１５～１３：００） または 10：30～17：15（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
給与	基本給：時給１，３８０円 通勤手当（上限５５，０００円、通勤距離が2km 以上の場合に支給）
加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険（文部科学省共済組合）
応募方法	履歴書（市販のもの、要写真貼付、氏名自筆、メールアドレス記入）を下記選考方法の送付先に郵送 封筒の表に「総務係事務補佐員応募」と朱書きしてください。
応募締切	令和８年１月５日（月曜日）【必着】 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、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。 （送付先） 神戸大学経済経営研究所総務係（担当：越智） 〒６５７-8501 神戸市灘区六甲台町２－１ 電話：０７８－８０３－７２７０

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。