募集要項

国立大学法人神戸大学経済学研究科　事務補佐員

令和７年１２月２日

職名	事務補佐員（パートタイム・３５時間/週）
募集人員	１名
就業場所	神戸大学社会科学系経済学研究科事務課学部・大学院教務係 （変更の範囲）大学の定める事業場
職務内容	研究科に関する教務・学生関係事務補助（50%） 諸証明及び届出関係業務（25%） 入学試験関係業務補助（25%） （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、パワーポイント等）ができ、データ入力や資料作成ができること
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。 （ただし、令和８年７月３１日まで） ※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
試用期間	試用期間なし
就業時間等	週５日（月曜日～金曜日） ８：３０～１７：１５の間で休憩時間を除く連続７時間 （休憩時間１１：４５～１２：３０または１２：３０～１３：１５） ※始業・終業時間は相談に応じます。 時間外労働あり（月平均約１０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　上限 55,000 円/月（通勤距離が 2km 以上の場合に支給（交通機関利用者）） 超過勤務手当（時間外勤務を命じた場合に支給）
加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険
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）及び職務経歴書を下記送付先に郵送してください。 ・封筒表に「教務係事務補佐員応募」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済学研究科事務課総務係 （連絡先）TEL 078-803-7245（担当：是永）
応募締切	令和７年１２月２４日（水）【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。（面接予定日：１月上旬） ・書類選考を通過した方にのみ面接の詳細を連絡します。

	・面接時の交通費等は支給されません。
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。