

国立大学法人神戸大学工学研究科市民工学専攻事務補佐員 募集要項

令和 7 年 10 月 20 日

職名	事務補佐員（パートタイム）
募集人員	1 名
就業場所	神戸大学大学院 工学研究科 市民工学専攻事務室
職務内容	① 市民工学専攻の教員・学生対応に関わる事務作業（電話・来客対応、文書管理、書類・データ作成、ファイリング等）（80%） ② 市民工学専攻の就職・インターンシップに関する事務作業（20%）
資格等	① パソコンの使用経験が 3 年以上であること。 ② エクセル、ワードの使用経験が 3 年以上であること。 ③ 日常の業務文書のメール作成及び電話対応ができること。
雇用期間	令和 8 年 1 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（条件あり）。
試用期間	試用期間なし
就業時間等	週 4 日、24 時間（月曜日～金曜日） 9：15～16：00（休憩時間 12：15～13：00）（勤務日・時間帯は応相談） 時間外労働なし 休日は土日、祝日、年末年始
給与	時給：1,380 円 手当：通勤手当（上限 55,000 円、通勤距離が 2 km 以上の場合に支給） 支給日：毎月 17 日（翌月払い） その他：賞与・退職金なし
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、連絡の取れるメールアドレス記入）及び職務経歴書を下記選考方法の送付先に郵送してください。封筒の表に「市民工学専攻事務補佐員応募」と朱書きしてください。 送付先：〒657-8501 神戸市灘区六甲台町 1－1 神戸大学大学院工学研究科市民工学専攻 専攻長 内山 雄介 宛 電話：078-803-6067（office）
応募締切	令和 7 年 10 月 31 日（金）【必着】
選考方法	書類審査を通過した方に別途面接（状況により、オンライン方式になる可能性あり）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、予めご了承ください。 適任者が見つかり次第、募集を締め切る場合があります。