

職名	事務補佐員（パートタイム）
募集人員	1名
勤務場所	神戸大学大学院海事科学研究科総務企画グループ（変更の範囲）大学の定める事業場
職務内容	○総務関係業務 ・窓口対応（教員，学生，学外者など） ・来訪者の接遇 ・郵便等の仕分け，発送 ・文書等の整理，管理 ・出張，研修，兼業に係る手続き ・練習船等の使用に係る手続き ・人事労務，安全衛生，福利厚生に関すること ・諸行事の開催に関すること ・その他、総務企画グループの所掌する業務 （変更の範囲）原則として変更なし
資格等	学歴 短大卒以上 必要な経験 パソコンスキル（Word、Excel）
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。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） 8：30～16：15（休憩時間12：15～13：00） 時間外労働あり（月平均約10時間） 休日は土日、祝日、夏季休業3日間、年末年始（12月29日～1月3日）
給与等	時給 1,380円 通勤手当あり（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
応募方法	履歴書（市販のもの、要写真貼付、 <u>メールアドレス記入</u> ）、職務経歴書を下記選考方法の送付先に郵送 ※氏名は自署 封筒の表に「4/1 採用事務補佐員応募」と朱書きしてください。
応募締切	令和7年2月7日（金）【必着】

選考方法	<p>応募締切後、書類審査のうえ、面接による選考を行います。</p> <p>なお、面接時の交通費等は支給しません。詳細は別途連絡します。</p> <p><u>面接日は2月14日（金）を予定しています。</u></p> <p>（送付先）</p> <p>〒658-0022 神戸市東灘区深江南町5-1-1</p> <p>神戸大学大学院海事科学研究科総務企画グループ</p> <p>電話： 078-431-6206（担当：三井）</p>
その他	<p>雇用期間は予定であり変更される場合があります。</p> <p>提出していただいた書類は採用審査にのみ使用します。</p> <p>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。</p> <p>応募書類はお返ししませんので、予めご了承ください。</p>