

国立大学法人神戸大学大学院農学研究科 事務補佐員募集要項

職 種	事務補佐員(非常勤職員)
募集人員	1名
就業場所	神戸大学大学院農学研究科 アクアフォトミクス研究分野 (変更の範囲)大学の定める事業場
職務内容	<p>[主な職務内容] 秘書業務および大学事務全般(総務・会計業務対応)、メール対応、スケジュール管理、研究費管理、物品購入・管理、来客対応、共同研究先・ゲスト研究員対応、研究助成応募・報告に係る書類作成、研究室が主催する国際学会に係る業務など。</p> <p>日常的には日本語での業務ですが、英語ができる方を歓迎します。</p>
資格等	短期大学・大学卒業以上。 基本的なパソコンでの業務(メール,Word,Excel,Powerpoint)操作が出来る方。
雇用期間	<p>2025年4月1日(応相談)～2026年3月31日 ※雇用期間満了後、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。但し、大学が特に必要と認める場合は5年まで。)</p>
試用期間	試用期間なし
就業時間	<p>曜日・時間についてはご相談に応じます。 月曜日～金曜日のうち、週2～5日。 (1) 9:15～17:00(原則として休憩は12:15～13:00) (2) 10:00～15:00 (3) 9:00～17:00の間の5時間 等 勤務時間帯については応相談。 休日は土日、祝日、年末年始、その他大学が定めた休日(夏季、年末年始)。</p>
給与	<p>時給制(月末締めで翌月17日に支給) 基本給:時給1,380円 手当:通勤手当(上限55,000円、通勤距離が2km以上の場合に支給)</p>
加入保険	労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金(労働時間数等により適応)
応募方法	<p>履歴書(要写真貼付、メールアドレス記入)並びに職務経験がある者については職務経歴書を下記選考方法の送付先にメール送付または郵送 ※メール・郵送どちらの場合も「事務補佐員応募」の旨、ご記載ください。</p>
募集期間	令和7年2月17日(ただし、決まり次第締め切ります)
選考方法	<p>(第1次審査)書類審査 (第2次審査)面接 書類審査の後、面接実施対象者には面接日時調整のため、ご連絡いたします。 なお、面接時の交通費等は支給されません。 (送付先) 〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1 神戸大学大学院農学研究科アクアフォトミクス研究分野 ツェンコヴァ ルミアナ TEL:078-803-5911(直通) Eメール:rtsen@kobe-u.ac.jp</p>
その他	<p>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。</p>