

募集要項

国立大学法人神戸大学国際人間科学部 事務補佐員

令和7年2月19日

職名	事務補佐員（パートタイム）
募集人員	1名
就業場所	神戸大学国際人間科学部GSPオフィス
職務内容	GSPオフィスに関する業務 ・グローバル・スタディーズ・プログラム（GSP）に関する事務（70%） ・外国人留学生の受入れに関する事務（20%） ・その他大学（GSPオフィス）関係事務（10%） ※GSPとは、神戸大学国際人間科学部生対象の、国内外での教育プログラムです。
資格等	以下の要件を全て満たすこと ・大学（短期大学を含む。）卒業程度以上 ・パソコン操作（エクセル、ワード等）に習熟していること ・英語運用能力があること（日常英会話及び英語でメールを作成する能力を有することが望ましい） ・国際業務（旅行業務含む）経験があるとなお望ましい
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（令和8年8月31日まで（予定））
試用期間	試用期間なし
就業時間等	週5日（月曜日～金曜日、1日6時間、週30時間） 8：30～15：15（休憩時間12：15～13：00） 時間外労働あり（月平均約10時間程度） 休日は土日、祝日、年末年始
給与	基本給：時給 1,380円 ※通勤手当有り（上限 55,000円、通勤距離が2km以上の場合に支給） ※月末締めで翌月17日に支給
加入保険	健康保険（文部科学省共済組合）、雇用保険、労災保険、厚生年金保険
応募方法	<u>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）を下記の提出先に郵送（簡易書留）</u> ・封筒の表に「事務補佐員応募」と朱書きしてください。 （送付先）〒657-8501 神戸市灘区鶴甲1丁目2-1 神戸大学国際人間科学部鶴甲第一キャンパス事務課総務係 （電話）078-803-7515

応募締切	令和7年3月5日（水）【必着】
選考方法	書類審査のうえ、必要に応じて適性検査・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。 連絡は原則としてメールで行いますので、履歴書には必ず連絡の取れるメールアドレスを記載してください。
面接日	令和7年3月7日（金）
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。