

## 経済学研究科 事務補佐員

平成29年12月21日

職名	事務補佐員（フルタイム）
募集人員	1名
勤務場所	神戸大学経済学研究科 学部・大学院教務係
職務内容	職務内容 ○各種会議補助、学生教務事務補助、教務学生部門での事務的作業全般 電話対応、学生・教員対応、パソコン（ワード・エクセル等）を使用した 簡単な資料作成、データ入力等
資格等	○英語でのコミュニケーション（Eメール、電話等）が可能な方 海外出張の可能な方・海外大学等との交流に興味のある方 TOEIC 750点 相当以上が望ましい
雇用期間	平成30年4月1日～平成31年3月31日 （期間満了後、更新する場合があります。原則として上限3年まで）
勤務形態	週5日（月曜日～金曜日） 8：30～17：15（休憩時間12：15～13：00） 休日は土・日・祝日、年末年始
給与	日給 7,831円～9,961円（賞与有り、通勤手当等本学給与規程による）
社会保険	健康保険、厚生年金保険、労災保険及び雇用保険に加入
応募方法	履歴書（市販のもの（氏名欄は自筆にて記入）、要写真貼付、メールアドレス記入）・職務経歴書を下記選考方法の送付先に郵送 封筒の表に「教務係 事務補佐員応募」と朱書きしてください。
応募締切	平成30年1月15日（月曜日）正午【必着】 （ただし適任者が見つかった場合は、早めに締め切ることがあります）
選考方法	書類審査のうえ、必要に応じて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。 （送付先） 〒657-8501 神戸市灘区六甲台町2-1 神戸大学大学院経済学研究科総務係 堀 宛 電話：078-803-7245
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。