

## 募集要項

## 国立大学法人神戸大学経済学研究科 事務補佐員

平成30年1月10日

職名	事務補佐員（フルタイム）
募集人員	1名
就業場所	神戸大学経済学研究科 研究助成室
職務内容	○研究助成部門での事務的作業全般 学生・教員（外国人含む）対応、パソコンを使用した資料作成・データ入力、カンファレンス等の開催運営補助 ○学術雑誌・広報誌の編集、学術資料及び文献等の整理、ホームページ管理
資格等	○短大卒以上、パソコン操作（エクセル、ワード、パワーポイント等で文書編集・データ入力など）ができること。Adobe InDesign が使えれば尚良し。 ○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）
試用期間	試用期間なし
就業時間等	週5日（月曜日～金曜日） 8：30～17：15（休憩時間12：15～13：00） 時間外労働あり（月平均約5時間） 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）
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（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「研究助成室 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31日（水曜日）【正午必着】 適任者が決定次第、応募を締め切ります。
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。