

国立大学法人神戸大学経済学研究科 事務補佐員 募集要項

2020年12月4日

職名	事務補佐員（パートタイム）
募集人員	1名
就業場所	神戸大学社会科学系事務部経済学研究科事務課学部・大学院教務係
職務内容	教務・学生関係事務補助
資格等	パソコン操作（エクセル、ワード、パワーポイント等）
雇用期間	2021年2月1日～2021年3月31日 （期間満了後、更新する場合があります。）
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11：45～12：30） 休日は土日、祝日、年末年始 ※ 時間外労働あり（月平均10時間程度）
給与	時給1,300円 （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（様式任意、ただし要写真貼付）・職務経歴書を電子メールにて下記（送付先）のメールアドレスにお送りください。 メール件名に「【非常勤職員応募】」と必ず入れてください。
応募締切	2020年12月21日（月曜日） 適任者が決定次第、応募を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、応募締切日以降面接選考対象者に連絡します。連絡は原則、全て電子メールにて行いますので必ずご連絡の取れるメールアドレスからご応募くださいますようお願いいたします。 （送付先）econ-soumu@office.kobe-u.ac.jp （担当者）〒657-8501 神戸市灘区六甲台町2-1 神戸大学社会科学系事務部経済学研究科事務課総務係 杉本 電話：078-803-7245 ※ 面接選考は1月第1週目を予定しております
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、予めご了承願います。