神戸大学内海域環境教育研究センター事務補佐員 募集要項

令和7年11月25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 内海域環境教育研究センター マリンサイト（淡路市岩屋 2746） https://www.research.kobe-u.ac.jp/rcis-kurcis/kyoten2020/facility.htm
職務内容	マリンサイトにおける事務（予算執行管理、物品管理、物品購入手続き、電話対応、その他の研究者支援業務）、および建物の維持管理業務
資格等	高校卒業者以上、またはそれに準ずる者 パソコン操作（Excel、Word、電子メール）に慣れている方。 国公立大学・研究機関等において上記職務内容の実務経験がある方を歓迎します。
雇用期間	令和 8 年 1 月 1 日以降～令和 8 年 3 月 31 日 ※採用日については相談可能、面接時に決定します。 神戸大学非常勤職員就業規則に基づき、年度を単位として最大3年更新の可能性あり。 特に必要と認められる場合にはさらに2年の延長の可能性あり。 ※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
就業時間等	週 5 日（月～金曜日）勤務 8:45～17:30（休憩時間 12:15～13:00）のうちで 6 時間から 7 時間（応相談） 休日は土日祝、年末年始、その他大学が指定する日
給与	時給 1,380 円（本学給与規定による）
手当	通勤手当：通勤距離が 2 ㎞以上の場合に支給、上限 55,000 円／月まで 超過勤務手当：神戸大学非常勤職員給与規定に基づいて支給
休暇	年次有給休暇（本学規程に基づき、勤務形態に応じて所定の日数を付与）、特別休暇
社会保険	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
応募方法	履歴書（写真画像挿入可）と職務経歴書を下記の通り送信してください。 送り先 E-Mail: uwai[at]harbor.kobe-u.ac.jp （※ 上記のメールアドレスをご利用の場合は、［at］を@に変更して下さい。） 添付ファイルにはパスワードによる保護などの設定をお願いします。 メールタイトルは「事務補佐員応募」としてください。
応募締切	令和 7 年 12 月 5 日（金）（適任者が決まり次第締め切ります）
選考方法	書類審査のうえ、下記にて面接により選考を行います。 書類審査の結果及び面接実施予定日はメールにてご連絡します。なお、面接時の交通費は支給されません。 〒656-2401 淡路市岩屋 2746 神戸大学 内海域環境教育研究センター マリンサイト

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。 提出いただいた書類は採用審査のみに使用します。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。応募書類はお返しいたしませんので予めご了承願います。
問い合せ先	神戸大学内海域環境教育研究センター　上井　進也 電話（直通）:078-803-5719　　E-Mail: uwai[at]harbor.kobe-u.ac.jp （※ 上記のメールアドレスをご利用の場合は、[at]を@に変更して下さい。）