

募集要項

国立大学法人神戸大学次世代光散乱イメージング科学研究センター 事務補佐員

令和5年10月30日

職名	事務補佐員（パートタイム）
募集人員	1名
就業場所	神戸大学次世代光散乱イメージング科学研究センター 的場研究室
職務内容	センター長秘書業務及び研究室における事務補助及び研究資料整理 ・Word, Excel等のパソコンソフトを操作できること
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	採用日～2026年3月31日 （期間満了後、更新する場合があります。最長3年まで。）
試用期間	試用期間 無
就業時間等	週5日（月曜日～金曜日） 9：00～15：45（休憩時間12：15～13：00） 時間外労働 無 休日は土日、祝日、年末年始
給与	時給 1,300円 通勤手当（上限55,000円、通勤距離2km以上の場合に支給）
加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険（労働時間数等により適宜調整）
応募方法	履歴書（市販のもの、要写真貼付、メールアドレス記入）を下記選考方法の送付先に郵送 封筒の表に「事務補佐員応募」と朱書きしてください。
応募締切	2023年11月17日（金）必着 ※ただし、適任者が見つかれば次第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1-1 神戸大学次世代光散乱イメージング科学専攻センター 的場修研究室 TEL 078-803-6235 e-mail: matoba@kobe-u.ac.jp
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。