

神戸大学大学院理学研究科 惑星科学研究センター
事務補佐員募集要項

- ・ 採用人数 1名
- ・ 業務内容 「高効率・高速処理を可能とするAIチップ・次世代コンピューティングの技術開発」の事業推進に関わる庶務、会計、書類作成、資料整理・保管、国内・国際研究会の運営とそれらのための業務環境整備、事業関係教員への業務支援など。惑星科学研究センターについては <https://www.cps-jp.org> を参照してください。
- ・ 必要な経験等 3年以上の実務経験を有し、MSワード、エクセル、パワーポイントが使用できること。英語での簡単な会話とメール作成が行なえる方、協調性にすぐれ、臨機応変に業務を行える方を希望します。(大学・官公庁等での会計システム処理や各種業務の経験のある方が望ましいですが、経験を有していることは必須ではありません。)
- ・ 学歴 大学卒業者、またはそれに準ずる者
- ・ 雇用期間 2021年4月1日以降から2022年3月31日(勤務成績良好の場合は年度ごとに更新し、原則として雇用開始から3年まで更新可能)
- ・ 就業場所 神戸大学統合研究拠点3F 惑星科学研究センター
(ポートライナー京コンピュータ前駅下車 すぐ)
- ・ 勤務時間 週28ないし35時間
月～金(祝日、大学が定める休日をのぞく)。
28時間の場合この内で4日間
8:45-17:30(休憩45分)の内で7時間
- ・ 給与 時給1,300円
- ・ 諸手当 通勤手当(通勤距離2km以上の場合、55,000円を限度に支給)、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。
- 有給休暇 5日/週の場合 年次有給休暇 採用時3日6ヶ月継続勤務後7日
4日/週の場合 6ヶ月継続勤務後7日
特別休暇 規程の定めるところによる。
- ・ 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(写真付・氏名欄は自署による)及び職務経歴書を下記応募先へ郵送。
連絡先のEメールアドレスを必ず記載のこと。
- ・ 応募締切 2021年2月25日(木)
- ・ 応募先 〒650-0047 神戸市中央区港島南町7丁目1-48
神戸大学統合研究拠点3F
惑星科学研究センター
牧野淳一郎 宛
「事務補佐員応募」と朱書きしてください
- ・ 選考方法 書類審査のうえ、2021年3月2日(火)に上記応募先で面接により選考を行います。
書類審査の結果はEメールで連絡します。尚、面接時の交通費は支給されません。
- ・ 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ください。適任者が見つかり次第募集を締め切る場合があります。
- ・ 問い合わせ先 惑星科学研究センター事務室
電話(直通):078-599-6730 Eメール:apply-secpostk@cps-jp.org