

兵庫県公立大学法人 兵庫県立大学
神戸商科キャンパス事務嘱託員 採用選考案内

下記のとおり事務嘱託員（非正規職員）を募集します。

1 受付期間

令和6年3月21日（木）～ ※採用候補者が決定され次第、募集を締め切ります。

2 募集内容

① 募集人数

1名

② 職務内容

大学運営に係る一般事務

③ 勤務場所

兵庫県立大学神戸商科キャンパス

（神戸市西区学園西町8-2-1）

最寄り駅：神戸市営地下鉄「学園都市」下車、徒歩10分

④ 雇用期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日まで

※勤務成績が良好な場合、更新される可能性があります。ただし、原則として最初の勤務日から最長5年間とします。

⑤ 勤務条件等

賃金	月額177,337円 (地域手当9.4%を含む)	期末手当	2.70カ月分 ※4月1日採用の場合、初年度は1.755カ月 ※基準日時点の任期が6カ月超かつ週15時間30分以上勤務の方が対象
通勤手当	実費支給（上限あり）	退職金	なし
加入保険	厚生年金、公立学校共済(短期・福祉)、雇用保険及び労災に加入		
勤務時間・日数	週38時間45分（週5日・一日あたり7時間45分） 原則として8:45～17:30 又は 9:00～17:45		
休憩時間	60分（12:00～13:00）	時間外労働	原則なし
休日	土、日、祝、他（12月29日～1月3日）		
年次有給休暇	採用時に10日付与	特別休暇	夏季休暇、子育て支援休暇、忌引き休暇等

⑥ 必要な資格等

学歴	不問	年齢	不問
必要な経験等	エクセル、ワード、メール等の操作が可能なこと。 大学、学校等における事務経験があることが望ましい。		
必要な免許・資格	不問		

3 選考方法

(1) 選考方法

所定の応募書類及び面接試験による選考

(2) 日時

書類選考のうえ、面接対象者には、面接日時及び面接場所を連絡します。

4 申し込み先及び応募書類

(1) 申し込み先

下記まで郵送で所定の応募書類（写真貼付）を提出してください。

（応募書類は、A4 縦の片面に印刷し、ホチキス止めなどせずご提出ください。）

〒651-2197 神戸市西区学園西町8-2-1

兵庫県公立大学法人兵庫県立大学神戸商科キャンパス経営部総務課

（担当：山田）

(2) 応募書類

ア 履歴書（様式1）（写真貼付要）

ウ 職務経歴書（任意様式）

エ ハローワーク紹介状（※ハローワークから紹介を受けた方のみ）

5 その他

(1) 原則として兼業を行うことはできません。

(2) 組織改編等により、配属先や業務内容に変更が生じることがあります。

(3) 応募書類は返却いたしません。不採用または応募辞退の場合は、個人情報に配慮の上、当方にて処分いたしますので、ご了承ください。