

**令和元年度 公立大学法人兵庫県立大学
神戸情報科学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

令和元年 10 月 1 日～令和元年 10 月 18 日（金）【必着】

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（学生事務又は経理事務）

③ 勤務場所

兵庫県立大学神戸情報科学キャンパス
（神戸市中央区南町 7-1-28 計算科学センタービル内）

④ 雇用期間

令和元年 11 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日まで

※勤務開始日の調整も可能です。

※勤務成績が良好な場合、更新される可能性があります。

⑤ 勤務条件等

賃金	月額 154,000 円	賞与・昇給	なし
通勤手当	実費支給（上限あり）	退職金	なし
加入保険	雇用保険、労災、健康保険、厚生年金		
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） 8:45～17:30 又は 9:00～17:45（応相談）		
休憩時間	60 分	時間外労働	原則なし
休日	土、日、祝（12 月 29 日～1 月 3 日）		
年次有給休暇	年間 10 日（11 月採用時に 4 日付与）		

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、ワードが使えることが望ましい。 大学、学校における経理事務経験があることが望ましい。 簿記の経験があれば尚可。		
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

履歴書が届き次第、書類選考のうえ、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を提出してください。

〒650-0047 神戸市中央区港島南町 7-1-28 (計算科学センタービル内) 公立大学法人兵庫県立大学 神戸情報科学キャンパス経営部 (担当：入山、井口)

(2) 応募書類

ア 履歴書 (市販の様式を利用) (写真貼付のもの)

イ 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

ア 土・日・祝祭日の出勤や、超過勤務は原則としてありません。

イ ポートライナー「京コンピュータ前駅」から徒歩すぐです。

ウ きれいなキャンパス建物で、事務室は空調完備で快適な職場環境です。

エ 社会貢献を目指して就学する大学院生をサポートするやりがいのある仕事です。