



## 事務補助員 採用試験案内

### 1 募集職種・受験資格・採用予定数等

募集職種	事務補助員【契約職職員(Ⅱ)】
仕事内容	各種報告書・事業資料の作成、電話・来客の対応、書類整理、環境整備、会議等の開催にかかる連絡調整・準備等
採用予定数	若干名
採用予定日	令和8年6月1日以降随時

※ 契約職職員(Ⅱ)とは、単年度契約の時給制の職員で、雇用期間は最大5年です。(※無期雇用制度あり)

### 2 給与・勤務条件・福利厚生等

賃金	月収例 <b>182,400円</b> (時間給 <b>1,140円</b> )  <月収例内訳> 時間給1,140円×8時間×20日=182,400円
諸手当	■ 通勤手当(上限59,000円、実績に応じて翌月支給)
雇用期間	令和9年3月31日まで(契約更新の可能性あり)
勤務場所	福祉のまちづくり研究所
勤務時間	8:45~17:30(休憩45分間)
休日休暇等	■ 週休2日制(週40時間) ※年間休日124日(令和8年度) 土・日・祝日及び12/29~1/3 ■ 年次有給休暇 採用1年目10日(採用月及び週の勤務時間数等により異なります。) ■ 特別休暇 厚生休暇(リフレッシュ休暇)(年間最大5日)、結婚休暇(上限5日)、子の看護(上限10日)、家族の介護(上限10日)等
社会保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険(週の勤務時間数等に応じて)
健康管理	毎年、定期健康診断を実施しています。

### 3 受験手続等

申込先	〒651-2181 神戸市西区曙町1070 総合リハビリテーションセンター 管理部総務課 TEL:078-927-2727(代表) (電話照会:9時~17時(土・日・祝除く))
申込方法	上記申込先に電話申込