

一般社団法人 大学コンソーシアムひょうご神戸

2025 年度 事務職員募集要項

【職 種】事務職（若干名）

【事業の概要】

大学コンソーシアムひょうご神戸は、兵庫県下の高等教育機関連携組織として、加盟校・自治体・企業・地域社会を繋ぐことで新しい価値を創造し、「ひょうご神戸」の教育・研究・文化の発展に貢献する組織です。

個々の事業運営を支援するだけでなく、関連する全ての個人・団体（教職員・学生・企業・行政・地域等）との連携推進、魅力的な連携方式づくりを共に担っていただきます。

【具体的な業務】

*ビジネス文書・名簿・会議資料・報告書等の作成、データ集計

*HP更新、SNS運用

*関係機関との連絡・調整、行事準備運営補助

その他、一般社団法人大学コンソーシアムひょうご神戸に関する事務補佐業務

【待 遇】給与等：月額 200,000～220,000 円（賞与、退職金等なし）

*給与は経験・能力を基に判断し、決定します。

*通勤手当は全額別途支給

【社 会 保 険】健康・厚生年金保険、雇用保険、労災保険加入

【勤 務 形 態】原則として月曜日～金曜日、9:00～17:00（週 35 時間、休憩 60 分）

*業務上、休日出勤や時間外勤務が発生する場合があります。その場合は、振替休日が取得できます。

*休日：日曜日・土曜日・祝日

*学校行事や急病時の配慮あり

【雇 用 期 間】2025 年 5 月 1 日～2026 年 3 月 31 日（条件付きで更新あり、無期雇用転換の実績あり）

【雇 用 形 態】契約社員

【就 業 場 所】〒651-0072 神戸市中央区脇浜町 1 丁目 2 番地 8 兵庫国際交流会館 1 階

（阪神「岩屋」駅下車 徒歩 3 分、JR「灘」駅下車 徒歩 5 分）

【必要な経験・条件等】以下のいずれかに当てはまる方

*営業事務、庶務業務の経験を有する方

*ワード、エクセル、パワーポイント等を多用するため、操作に熟練し業務に必要な文書作成やデータ処理が迅速にできる方

*SNS等での情報発信・オンライン会議運営に経験や関心がある方

【応募条件】当団体の設立趣旨、価値観等を理解し、意欲をもって業務に取り組める方及び大学・短期大学卒業生

<備考>事前に「応募書類」（履歴書・職務経歴書・志望理由 400 字程度）を下記、鈴木宛にご郵送ください。書類選考の上、面接日等を連絡します。

<選考プロセス>応募書類送付・書類選考 ⇒ グループディスカッション・個人面接 ⇒ 採用可否のご連絡

*応募書類はお返ししませんのでご了承ください。

【大学コンソーシアムひょうご神戸の理念・ビジョン】

～経営理念～

教育を通して社会貢献、教育の質の向上

～ビジョン～

大学間連携・産官学連携で「人が繋がり、多様な学びを共創する“ひょうご神戸“」

【大学コンソーシアムひょうご神戸事務局の価値観】

～社会的使命～「可能性をつなぐ」大学コンソーシアムひょうご神戸

大学コンソーシアムひょうご神戸事務局は、高等教育（大学生、教職員）の発展に貢献することで、「ひょうご神戸」ならではの魅力ある連携方式、価値を創造します。

～組織哲学～

大学コンソーシアムひょうご神戸事務局は、職員の成長を通して、関わる全ての人々（学校・行政・企業）に付加価値を提供し、地域社会の教育・研究、文化の向上・発展に貢献する組織です。

～行動方針～

私たちは、所属・雇用形態・年齢・性別・価値観が異なる組織の中、働く意識、組織が求める役割は何かを整理した上で、組織への関わりを高め、貢献できることが何かを常に追求できる人間であります。また、モノ・コト・ヒトを新しい発想で結び付け、新たな価値を社会に産み出すイノベーションを楽しむ人材であります。

私たちは、率先垂範、同僚支援をモットーに、

- ・人の成長を仕事の喜びとします。
- ・ひとりひとりの可能性を大切にします。
- ・考え方の異なる人とも、思っていることを表明でき、認め合えます。
- ・結果と同じくらいプロセスを重視します。
- ・つながりを大切にします。
- ・人の人生に影響を与える仕事という覚悟と自覚を持ち、自己研鑽に励みます。

私たちは、感謝と笑顔を忘れず自発性と創意工夫で人の役に立つことを大切にします。

《応募・問い合わせ先》

一般社団法人大学コンソーシアムひょうご神戸（担当：鈴木）

〒651-0072 兵庫県神戸市中央区脇浜町1丁目2-8 兵庫国際交流会館1F

TEL：078-271-0233（月～金：午前9時～午後5時）

メール：m.suzuki@consortium-hyogo.jp