

山形大学総務部総務課広報室事務補佐員の公募

1. 募集人員 1名
2. 職 種 事務補佐員（短時間勤務職員）
3. 職務内容 (1)ホームページの（日本語版・英語版）の更新に関する業務
(2)パソコンによるデータ入力及び文章作成業務
(3)その他課内の補助業務
4. 勤務箇所 山形大学小白川キャンパス（総務部総務課広報室）
5. 雇用期間 平成29年4月1日から平成30年3月31日まで
(勤務の状況等を考慮し、最長平成34年3月31日まで雇用更新の可能性有)(雇用の上限年齢有り(年度末年齢60歳))
6. 勤務形態 週5日勤務(月～金)
1日6時間 8:30～15:15(休憩45分)
7. 休 日 土曜日, 日曜日, 国民の祝日, 年末年始等
8. 休 暇 年次有給休暇 採用から6か月経過後, 勤務実績に応じ10日付与
その他の休暇 夏季休暇, 結婚休暇等
9. 給 与 基本賃金 843円/1時間
ただし, 一定期間勤務後, 給与改定有り
10. 諸 手 当 実態に応じて通勤手当, 超過勤務手当を支給
11. 社会保険等 (1)社会保険の加入状況(健康保険, 厚生年金保険) 有
(2)雇用保険の適用 有
(3)労働災害による補償 有
12. 応募資格 大学卒業程度の学力を有する者
パソコンでワード, エクセル, パワーポイントが使用できること。
英文を読んで理解し, 英文を書ける能力があること。
13. 提出書類 (1)履歴書(写真貼付, 高等学校卒業以降の学歴, 職歴)
*以下, 必要に応じて
(2)自己PR(様式自由)
14. 応募期限 平成29年3月22日(水)12時必着
15. 書類提出先 〒990-8560 山形県山形市小白川町一丁目4-12
山形大学総務部総務課広報室 菅井久美子 宛

封筒の表に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きし, 簡易書留で郵送又は持参してください。
原則として, 提出書類は返却しません。なお, 提出書類の個人情報については, 選考以外の目的には使用しません。
16. 選考方法 書類による一次選考を行います。その後, 選出された方に対して面接による二次選考を行います。採否の結果については, 決定次第応募者に通知します。面接の際の旅費等負担は, 本人の負担となります。
※面接時間の詳細については個別に連絡します。
17. 問合せ先 山形大学総務部総務課広報室 菅井久美子
TEL: 023(628)4008