

山形大学小白川キャンパス事務部・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 総務課社会連携担当における次の業務
・パソコンによる文書作成，データ入力，会計処理，資料収集・整理
・外部機関等との連絡調整
・学生・来客対応および電話対応
・各種イベント業務，キャンパス施設の管理等その他の雑務
4. 勤務箇所 山形大学小白川キャンパス（小白川地区）
5. 雇用期間 令和6年4月1日以降できるだけ早い日から令和7年3月31日まで
（年度毎の雇用更新となりますが，勤務状況等を考慮し，最長2年まで雇用更新の可能性あります。）
6. 勤務形態 週5日勤務（月～金）8：30～17：00のうち6時間勤務（休憩45分）
（※応募者と相談のうえ，勤務時間を固定して採用します。）
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 契約期間・勤務形態に応じて本学規程により付与
その他の休暇は要件に該当する場合に付与
9. 給 与 基本賃金 970円／1時間
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） 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 (1) 高校卒業以上又はそれと同等以上の学力を有する者
(2) パソコンでワード，エクセル等を使用して，一般的な文書作成，表計算等ができる技能を有する者
13. 応募書類 履歴書（写真貼付，高等学校卒業以降の学歴，職歴を明記）
14. 応募期限 採用者が決まり次第、公募を締め切ります。
15. 書類提出先 〒990-8560 山形県山形市小白川町一丁目4-12
山形大学小白川キャンパス事務部総務課人事・労務担当
封筒の表に「事務補佐員（小白川総務課社会連携担当）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。面接の際の旅費等は，本人の負担となります。
※面接日時等の詳細は個別に連絡します。
17. 問合せ先 山形大学小白川キャンパス事務部総務課 松田
TEL：023-628-4877 E-mail：yu-kj-jinji@jm.kj.yamagata-u.ac.jp