

山形大学総務部社会共創推進事務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
 - ・社会共創関係HPの更新、チラシ作成等広報関係業務
 - ・社会共創推進事務室業務にかかる補佐的業務
 - ・その他、電話対応、パソコンを使った資料作成業務等
4. 勤務箇所 山形大学法人本部 総務部総務課社会共創推進事務室
5. 雇用期間 令和6年5月1日以降出来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、最長令和11年3月31日までの雇用更新の可能性有り
6. 勤務形態 週5日勤務（月～金）
1日6時間 10:15～17:00（休憩45分）超過勤務有
なお、勤務する時間帯については相談に応じます。
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 雇用期間に応じて本学規程により日数を付与
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 本学規程により、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 (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（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. 提出書類 履歴書（写真貼付、高等学校卒業以降の学歴、職歴）
14. 応募期限 令和6年5月10日（金）
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社会共創推進事務室長 樋口 浩朗 宛
封筒の表に「事務補佐員（社会共創推進事務室）応募書類在中」と朱書きし、簡易書留で郵送してください。
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、5月中に面接による二次選考を小白川キャンパス法人本部内で行います。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。
17. 問い合わせ先 山形大学総務部総務課社会共創推進事務室長 樋口浩朗
TEL: 023-628-4867
Mail: yu-shakaikyousou@jm.kj.yamagata-u.ac.jp