

山形大学渉外課事務補佐員の公募

1. 募集人員 1名
2. 職種 事務補佐員（就職支援補助員）
3. 職務内容 高等教育機関就職支援補助
・合同企業説明会運営補助
・その他、就職支援に係る補助業務
4. 勤務箇所 渉外課分室
（山形市香澄町1-3-15 山形むらきさわビル1階）
5. 雇用期間 平成24年8月1日から平成25年3月31日まで（雇用延長無）
6. 勤務形態 週5日勤務（月～金）1日7時間45分 超過勤務 有
8：30～17：00（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 6,258円／日
10. 諸手当 賞与・退職手当 有（支給要件に該当する者に限る）
このほか、実態に応じて通勤手当、住居手当等の各種手当を支給
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) パソコン（ワード、エクセルで文書、表の作成）のできる者
(2) 普通（中型）自動車免許
(3) 緊急雇用創出求人（既に緊急雇用創出事業で就労した経験がある場合、12ヶ月就労した場合は応募できません。また12ヶ月に満たない就労の場合は12ヶ月から就労した期間を差し引いた期間で就労可能です。※失業状態にある方、24年3月卒業の未就職者も可）
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）
(2) 自己アピール（様式自由）
14. 応募期限 平成24年7月13日（金）正午必着
15. 書類提出先 〒990-0039 山形県山形市香澄町1-3-15 山形むらきさわビル1階
ゆうキャンパス・ステーション
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。（書類選考の結果は7月19日頃に連絡いたします。面接は7月24日（火）13時からを予定しております。）
17. 問合せ先 山形大学渉外課 鈴木啓伸
（大学コンソーシアムやまがた）
TEL：023-628-4842
E-mail:dairen@jm.kj.yamagata-u.ac.jp