

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（「大学間連携共同教育推進事業」関係）
2. 職 種 事務補佐員（短時間勤務職員）
3. 職務内容
 - 1 教務課で行う業務の事務補助
（パソコンによる文書作成・データ入力等）
 - 2 書類の整理、ファイリング
 - 3 各種会議、シンポジウム等の運営補助
 - 4 物品購入、謝金支払、旅費支払手続業務
 - 5 その他、雑務
4. 勤務箇所 山形大学小白川キャンパス事務部教務課（小白川地区）
5. 雇用期間 平成25年4月1日から、平成26年3月31日まで
（勤務の状況等を考慮し最長平成29年3月31日まで雇用更新有）
6. 勤務形態 週5日勤務（月～金） 1日6時間 超過勤務 有
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 807円 / 1時間
10. 諸手当 通勤手当 有（本学規定該当者に限る）、超過勤務手当 有
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) パソコン操作全般（Word、Excel、PowerPointで文書、表計算の作成、修正等）が可能なる者
 - (2) 会計業務の知識・経験を有することが望ましい。
13. 応募書類
 - (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。パソコンでのWord、Excel、PowerPoint、等の使用経験、能力等についても記載のこと。）
14. 応募期限 平成25年3月14日（木） 17：00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
山形大学小白川キャンパス事務部総務課
 - ・封筒の表面に「事務補佐員（大学間連携）応募」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。面接の際の旅費等は、本人の負担となります。
17. 問合せ先 山形大学小白川キャンパス事務部総務課 増尾 公三郎
Tel：023-628-4881 E-mail：kj-soukatu@jm.kj.yamagata-u.ac.jp