

山形大学事務補佐員の公募

1. 募集人員 2名
2. 職 種 事務補佐員（短時間勤務職員）
3. 職務内容 (1) 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又は東北創生研究所（上市市）
5. 雇用期間 平成25年10月以降の早い時期から平成26年3月31日まで
(勤務の状況等を考慮し、平成28年3月31日まで雇用更新有)
(事業の進捗状況によっては、採用日から最長5年間の雇用更新有)
6. 勤務形態 週5日勤務（月～金）
1日6時間 8：30～17：00の間の6時間（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 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 高等学校卒業以上又はそれと同等以上の学力を有する者
パソコンで一太郎又はワード、エクセルが使用できること
大学等教育機関において、庶務、会計系の業務経験を有することが望ましい
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PR（様式自由）
14. 応募期限 平成25年9月20日（金）17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
山形大学企画部研究支援課 金生 周篤 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。
※二次選考 9月26日（木）
面接時間の詳細については9月24日頃に個別に連絡します。
17. 問合せ先 山形大学企画部研究課 金生 周篤 TEL：023（628）4839