

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 3名（下記①、②、③の職種 各1名）
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
 - 1. 教員免許状更新講習に係る受講申込み受付、会場開設準備、担当教員への連絡調整、ホームページ管理等の諸業務
 - 2. 各種証明書等の発行業務
 - 3. 学生に対する窓口対応業務
 - 4. その他、雑務
 - ②図書課で行う業務の事務補助
 - 1. 図書等の発注
 - 2. 図書等受入データの作成
 - 3. 図書館システム、財務会計システムの操作
 - 4. パソコンによるデータ作成
 - 5. その他、雑務
 - ③S C I T Aセンターで行う業務の事務補助
 - 1. イベント等の開催準備及び参加
 - 2. S C I T AセンターHPの更新管理
 - 3. パソコンによるデータ作成
 - 4. メディア・施設見学者対応
 - 5. 担当教員、S C I T Aスタッフ及び利用者との連絡調整
 - 6. S C I T Aセンター利用状況等記録保存
 - 7. その他、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 平成26年4月1日から平成27年3月31日まで
（勤務の状況等を考慮し、最長平成31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
10：15～17：00（休憩45分）
①の職種については8月と12月に各2日程度の休日出勤有
③の職種についてはイベント開催時（年5回程度）における休日出勤有
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) パソコン操作全般が可能な者（ワード・エクセルで文書・表作成等）
(2) ③の職種については、パワーポイントの操作が可能な者
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）

14. 応募期限 平成26年3月14日（金）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
今回の求人は上記①②③の職務内容のいずれにも応募することができます（複数応募可）。希望する職務内容（番号）を封筒の表に朱書きし、簡易書留で郵送してください。なお、2つ以上の職務内容を希望する場合はそれぞれの職務内容（番号）を記載してください。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 鈴木 浩次
Tel : 023-628-4744
E-mail : kj-soukatu@jm.kj.yamagata-u.ac.jp