

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
2. 職 種 事務補佐員（短時間勤務職員）
3. 職務内容
 - 1 最上地区で実施される基盤教育授業の運営関係
 - 2 「エリアキャンパスもがみ事業」全般の事務補助（会議資料作成、印刷物の制作等）
 - 3 物品購入手続き、旅費支払等の会計業務
 - 4 教務課で行う業務の事務補助（パソコンでの文書作成・書類の整理等）
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27年5月1日以降のなるべく早い時期から平成28年3月31日まで（勤務状況等を考慮し、最長平成32年3月31日まで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
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 819円 / 1時間
一定期間以上勤務した場合は給与改定制度有
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 パソコン基本操作（Word、Excel、PowerPoint、電子メール）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、職歴を明記）
 - (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27年4月20日（月）15:00 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（ACもがみ）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。
※二次選考 4月下旬
面接時間の詳細については、4月20日(月)頃に個別に連絡します。
17. 問合せ先 山形大学小白川キャンパス事務部総務課 土屋 知宣
Tel：023-628-4744 E-mail：kj-soukatu@jm.kj.yamagata-u.ac.jp