

## 山形大学EM部社会連携課事務補佐員の公募

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) 社会連携に係わる各種事業実施業務  
(2) パソコン（主にワード、エクセル）による文書作成・データ入力  
(3) 学内外との電話対応等連絡調整業務  
(4) その他課内の補助業務
4. 勤務箇所 山形大学エンロールメント・マネジメント（EM）部社会連携課
5. 雇用期間 平成28年 4月 1日から平成29年3月31日まで  
（勤務の状況等を考慮し、採用日から最長5年の雇用更新有）
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）
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 834円／1時間  
ただし，一定期間勤務後，給与改定有り
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  
なお，大学等教育機関において，庶務，会計系の実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） など
14. 応募期限 平成28年 3月14日（月）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EM部社会連携課 東海林 守一 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（面接時間）の詳細については個別に連絡します。
17. 問合せ先 山形大学EM部社会連携課 東海林 守一  
TEL：023（628）4843