

山形大学事務補佐員の公募

1. 募集人員 1名
2. 職 種 事務補佐員（定時勤務職員）
3. 職務内容 大学関係事務
(1) パソコン使用による会計・経理業務
(2) 銀行への使送業務
(3) 書類整理・電話対応等その他関連業務
4. 勤務箇所 山形大学（小白川地区）
5. 雇用期間 平成23年5月9日から平成24年3月31日
（勤務の状況等を考慮し、平成24年7月12日まで雇用更新あり）
6. 勤務形態 週5日勤務（月～金）
1日7時間45分 8：30～17：00（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 「本学定時勤務職員就業規則」、「本学定時勤務職員の勤務時間、休日、休暇に関する規程」による。
9. 給 与 本学の規程により経歴等を考慮し個別に決定する。
基本賃金 日給 6,258円～7,823円
10. 諸手当 有、昇給制度 無、賞与 有、退職手当（本学規定該当者に限る）
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) 簿記3級程度の知識と経理業務の経験を有することが望ましい
(2) Word, Excelで一般的な文書、表の作成等の知識を有することが望ましい。また、Accessの基本操作ができることが望ましい。
(3) 普通自動車免許を有し、普通自動車を運転できること。
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) 自己ピーアール（様式自由）
14. 応募期限 平成23年4月22日（金）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
山形大学財務部経理課長 滝口 仁 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。
17. 問合せ先 山形大学財務部経理課長 滝口 仁
: 023-628-4060