

山形大学エンrollment・マネジメント部事務補佐員の公募

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 **【雇入れ直後】**
エンrollment・マネジメント部教務課における次の業務
・基盤共通教育科目の授業実施にかかる補助業務
・教員及び学生からの電話・メール・窓口各種照会対応
・学務系各種システムの操作
・その他所属部署における業務遂行補助
【変更の範囲】
雇入れ直後と同じ業務内容
4. 就業の場所 **【雇入れ直後】**
山形大学エンrollment・マネジメント部教務課学士課程基盤教育担当
【変更の範囲】
雇入れ直後と同じ場所
5. 勤務箇所 山形大学小白川キャンパス（小白川地区）
6. 雇用期間 令和7年2月1日以降できるだけ早い日から令和7年3月31日まで
（※雇用更新については「19.備考」を参照）
7. 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）
8. 休 日 土曜日，日曜日，国民の祝日・休日，年末年始等
9. 休 暇 年次有給休暇 契約期間・勤務形態に応じて本学規程により付与
その他の休暇は要件に該当する場合に付与
10. 給 与 基本賃金 7,518円／1日
11. 諸 手 当 実態に応じて通勤手当，住居手当，期末勤勉手当（賞与），
寒冷地手当，超過勤務手当，退職手当等を支給
12. 社会保険等 (1) 社会保険の加入状況（文部科学省共済組合・厚生年金） 有
(2) 雇用保険の適用 有
(3) 労働災害による補償 有
13. 受動喫煙防止措置 敷地内禁煙
14. 応募資格 (1) 高校卒業以上又はそれと同等以上の学力を有する者
(2) パソコンでワード，エクセル等を使用して，一般的な文書作成，表計算等ができる技能を有する者
15. 応募書類 履歴書（写真貼付，高等学校卒業以降の学歴，職歴を明記）
16. 応募期限 採用者が決定するまで※採用者が決まり次第応募を締め切ります。
17. 書類提出先 〒990-8560 山形県山形市小白川町一丁目4-12
山形大学エンrollment・マネジメント部教務課 宛
封筒の表に「エンrollment・マネジメント部事務補佐員（教務課）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。
18. 選考方法 提出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。
※二次選考の詳細は個別に連絡します。

19. 備考 職員の出産に伴う代替職員の公募。
当該職員の育児休業終了日（令和8年6月30日予定）までを上限として、勤務状況等により判断し、年度単位で雇用更新を行う可能性あり。
また、令和7年4月18日（予定）以降は、業務の状況等により、労使の合意のもと一般職員（臨時的採用職員）に転換を行う可能性がある。詳細については別紙のとおり。
20. 問合せ先 山形大学エンロールメント・マネジメント部教務課
TEL：023-628-4815 E-mail：yu-kmkyom-k@jm.kj.yamagata-u.ac.jp

一般職員について（別紙）

1. 職 種 一般職員（臨時的採用職員）
2. 職務内容 エンロールメント・マネジメント部教務課における次の業務
 - ・基盤共通教育科目の授業実施にかかる業務
 - ・教員及び学生からの電話・メール・窓口各種照会対応
 - ・学務系各種システムの操作
 - ・その他所属部署における業務

（※転換後は一般職員としての職責に基づき業務を行っていただきます。）
3. 勤務箇所 変更なし
4. 雇用期間 転換の日から令和8年6月30日まで
（単年度の契約ではなくなります。）
5. 勤務形態 週5日勤務（月～金）
8：30～17：00（休憩45分）
6. 休 日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始等
7. 休 暇 年次有給休暇 採用時に20日付与
その他の休暇は要件に該当する場合に付与
8. 給 与 月額 162,100円～196,200円
（※個別の経歴に基づき、給与を決定します。）
9. 諸 手 当 上述（事務補佐員（定時勤務職員））の手当に加え、実態に応じて扶養手当も支給
10. 社会保険等 変更なし

問合せ先 山形大学エンロールメント・マネジメント部教務課 三澤 TEL：023-628-4815 E-mail：yu-kmkyom-k@jm.kj.yamagata-u.ac.jp
--