

## 山形大学財務部事務補佐員公募

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 **【雇入れ直後】**  
財務部経理課における事務補助業務
  - ・入出金処理に関する業務
  - ・伝票作成業務
  - ・その他パソコンによる各種データ入力，各種書類作成・整理，電話対応，所属部署における業務遂行補助等**【変更の範囲】**  
雇入れ直後と同じ業務内容
4. 勤務箇所 山形大学財務部経理課（小白川キャンパス）
5. 雇用期間 令和8年7月1日以降できるだけ早い日から令和9年3月31日まで  
※毎年度の雇用更新となりますが，勤務状況等を考慮し，最長5年までの雇用更新の可能性があります。
6. 勤務形態 月～金の週5日，1日6時間（休憩45分）勤務（週30時間勤務）  
勤務時間は8：30～17：00までの時間で応募者と相談の上，決定する。  
時間外勤務 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 雇用期間に応じて，本学規程により付与  
その他の休暇 要件に該当する場合に付与
9. 給 与 基本賃金 1，100円／1時間
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（社会保険，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)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  
(2)パソコンでWord，Excel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  
(3)普通自動車を運転できる者  
(4)簿記の資格を有する者が望ましい
13. 応募書類 履歴書（写真貼付，高等学校卒業以降の学歴，職歴，電話番号，メールアドレスを明記）

14. 応募期限 令和8年5月29日（金）17時必着  
※応募者多数の場合は早めに締め切ることがあります。
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  
封筒の表に「事務補佐員（財務部経理課）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。
16. 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。二次選考の詳細は，令和8年6月5日（金）までに一次選考の合格者にのみ個別に連絡します。採否の結果については，決定次第応募者に対して通知します。  
なお，二次選考の際の旅費等は本人の負担となります。
17. 問合わせ先 山形大学財務部経理課 間宮  
TEL：023-628-4066  
E-mail：t-mamiya@jm.kj.yamagata-u.ac.jp