

山形大学エンロールメント・マネジメント部事務補佐員公募

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
 - ・国際交流に関する奨学金等の手続事務
 - ・各種統計資料等作成業務
 - ・海外とのメール対応を含む英語翻訳
 - ・その他国際交流課で行う業務
4. 勤務箇所 山形大学小白川キャンパス（エンロールメント・マネジメント部国際交流課）
5. 雇用期間 令和4年4月15日以降のできるだけ早い日から令和5年3月31日まで
※年度毎の雇用更新となりますが、勤務実績等により、最長5年まで雇用更新の可能性がります。
6. 勤務形態 月～金 勤務時間は、以下の3つの時間帯から、応募者と相談の上、決定する。
8：30～15：15（休憩45分）
9：15～16：00（休憩45分）
10：15～17：00（休憩45分）
1日6時間勤務、週30時間勤務
時間外勤務有（月5時間程度）
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 909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（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)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もの
(3)簡単な英文書類の作成、英文でのメールの対応ができる技能（英検2級程度）を有するもの
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PR（様式自由。パソコンでのWord、Excel等の使用経験、英語能力等についても記載のこと。）
14. 応募期限 令和4年3月22日（火）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
山形大学エンロールメント・マネジメント部国際交流課
封筒の表に「事務補佐員 応募書類在中」と朱書きし、持参するか、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 提出書類による一次選考と面接による二次選考を行います。
二次選考は、3月25(金)の午前に行います。
一次選考の合格者に二次選考の時間等の詳細を個別に連絡します。
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 山形大学エンrollment・マネジメント部国際交流課 今野 浩美
TEL : 023-628-4118
E-mail : hirmkonno@jm.kj.yamagata-u.ac.jp