

## 山形大学附属小学校事務室事務補佐員の公募

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 附属小学校事務室における次の業務補助  
①経理関係業務（発注・購入依頼，物品管理，謝金支給，出張関係など）  
②パソコン（主にワード、エクセル）を使った文書等作成  
③各種書類整理，電話対応等  
④その他附属小学校に関する事務補助
4. 勤務箇所 山形大学附属小学校事務室（松波地区）
5. 雇用期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで  
※年度毎の雇用更新となりますが，勤務状況等を考慮し，  
最長5年まで雇用更新の可能性あります。
6. 勤務形態 週5日勤務（月～金）1日6時間 超過勤務有  
9：15～16：00（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 雇用期間に応じて本学規程により日数を付与  
その他の休暇は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 本学規程により，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 (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) パソコンでワード，エクセル，メール等を使用して，一般的な文書作成，  
表計算等ができる技能を有する者
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，連絡先（メールアドレス等）を明記）  
(2) 自己PR（様式自由。パソコンでのワード，エクセル等の使用経験，能力等についても記載のこと。）
14. 応募期限 令和5年3月10日（金）17時必着  
（応募者多数の場合は，期限前に締切ることがあります。）
15. 書類提出先 〒990-0023 山形県山形市松波2丁目7-2  
山形大学附属小学校事務室 事務室長 宛  
封筒の表に「事務補佐員（附属小学校事務室）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。
17. 問合せ先 山形大学附属学校事務室（附属小学校担当） 佐竹  
TEL：023-641-4443 E-mail：yu-kyofz1@jm.kj.yamagata-u.ac.jp