

山形大学研究情報部（図書館）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 研究情報部における業務補助
・貸出カウンター等での利用者対応
・配架作業等館内の環境整備
・各種書類整理，電話対応，その他
【変更の範囲】
雇入れ直後と同じ業務内容
4. 就業場所 山形県山形市小白川町一丁目 4-12
山形大学研究情報部（中央図書館）
【変更の範囲】
雇入れ直後と同じ場所
5. 雇用期間 令和6年11月以降できるだけ早い日から令和7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、通算雇用期間5年を上限として、年度毎の雇用更新の可能性がります。
6. 勤務形態 週5日勤務（月～金）
1日6時間 8:30～15:15（休憩45分）超過勤務有（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 970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 パソコン操作（Word、Excel、E-mailは必須）が可能な方
司書資格又は大学図書館勤務経験があれば尚可
13. 提出書類 履歴書（写真貼付，高等学校卒業以降の学歴，職歴を明記）
14. 応募期限 10月17日（木）まで
15. 書類提出先 〒990-8560 山形県山形市小白川町1丁目 4-12
山形大学研究情報部学術情報課図書担当 宛
封筒の表に「事務補佐員（中央図書館）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。
面接の際の交通費等は本人の負担となります。
※面接日時等の詳細は，個別に連絡します。
17. 問合わせ先 山形大学研究情報部学術情報課図書担当
TEL：023-628-4904 E-mail：yu-jmtosyo@jm.kj.yamagata-u.ac.jp