

山形大学小白川キャンパス事務部・事務補佐員の公募

1. 募集人員 1名
2. 職 種 事務補佐員
3. 職務内容 小白川キャンパス事務部運営支援課における次の業務
 - ・会計システムによるデータ入力、会計処理
 - ・各種書類整理、窓口・電話対応、検収業務
 - ・その他所属部署における業務遂行補助
4. 勤務箇所 山形大学小白川キャンパス（小白川地区）
5. 雇用期間 令和8年4月1日よりできるだけ早い日から令和9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があります。）
6. 勤務形態 週5日勤務（月～金）
8：30～17：00の間で6時間（休憩45分）
※応募者と相談の上、時間を固定して採用します。
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 契約期間・勤務形態に応じて本学規程により付与
そのほかの休暇は要件に該当する場合に付与
9. 給 与 基本賃金 1,100円／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) 社会保険の加入状況（健康保険，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
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) 簿記資格を有している方歓迎
13. 応募書類 履歴書（写真貼付，高等学校卒業以降の学歴，職歴を明記）
14. 応募期限 採用者が決まり次第、応募を締め切ります。
15. 書類提出先 〒990-8560 山形県山形市小白川町一丁目4-12
山形大学小白川キャンパス事務部総務課人事・労務担当 宛
封筒の表に「事務補佐員（小白川運営支援課）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 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 山形大学小白川キャンパス事務部総務課 村山
TEL：023-628-4877 E-mail：yu-kj-jinji@jm.kj.yamagata-u.ac.jp