

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（定時勤務職員）
3. 職務内容 財務部における業務補助
 - ・財務部職員の勤務時間管理報告業務
 - ・各種調査物（学内・学外）に関する担当者への作成依頼及びとりまとめ業務
 - ・各種書類整理、電話対応、その他
4. 勤務箇所 山形大学財務部
5. 雇用期間 令和3年11月20日 ～ 令和4年3月31日
（年度毎の雇用更新となりますが、勤務実績等を考慮し、
最長で令和5年1月31日まで雇用更新の可能性ががあります。）
※職員の産前産後休暇及び育児休業に伴う代替職員です。
6. 勤務形態 週5日勤務（月～金）1日7時間45分
勤務時間 8：30～17：00（休憩45分）
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 7,052円／1日
10. 諸 手 当 賞与、退職手当有（但し、支給要件に該当する者に限る）
このほか、本学規程により、実態に応じて通勤手当、住居手当、寒冷地手当、
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 パソコン操作（Word、Excel、E-mail は必須）が可能な方
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 令和3年10月22日（金）17時必着
15. 書類提出先 〒990-8560 山形県山形市小白川町1-4-12
山形大学財務部経理課
封筒の表に「事務補佐員（財務部） 応募書類在中」
と朱書きし、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。
面接は11月の第一週目に行う予定です。日時については個別に連絡します。

一次選考の合格者にのみ二次選考の日時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 山形大学財務部経理課 鈴木 公平
TEL : 023-628-4044
E-mail : zaisom@jm.kj.yamagata-u.ac.jp