

山形大学小白川キャンパス事務部総務課（人文社会科学部学部事務室）
事務補佐員の雇用条件

- 1 職 種 事務補佐員（短時間勤務職員） 1人
- 2 職務内容 人文社会科学部事務室における次の業務
(1) 教職員の各種手続きに関する業務
(2) 学部ホームページ管理（簡易な修正等）に関する業務
(3) その他人文社会科学部に関する業務
- 3 勤務箇所 山形大学人文社会科学部事務室（小白川キャンパス）
- 4 雇用期間 平成30年4月16日以降のできるだけ早い日～平成31年3月31日
※年度毎の雇用更新となりますが、予算、勤務状況等により、採用日から5年を限度として雇用更新の可能性が有ります。
※雇用の上限年齢有り（年度末年齢60歳）
- 5 勤務形態 週5日勤務（月～金） 1日6時間 超過勤務有
10：15～17：00（休憩45分）
- 6 休 日 土、日曜日、国民の祝日及び年末年始等
- 7 休 暇 年次有給休暇 採用から6ヶ月経過後、勤務実績に応じ10日付与
その他の休暇 本学短時間勤務就業規則による
- 8 給 与 基本賃金849円／1時間
- 9 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
- 10 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
- 11 応募資格 (1) 短期大学卒業以上又はそれと同等以上の学力を有する者
(2) パソコン基本操作（Word, Excel, PowerPoint, 電子メール等）が可能なる者
- 12 提出書類 (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：Word, Excel, PowerPoint等の使用経験，能力等についても記載）
- 13 応募期限 平成30年4月10日（火）17：00必着
- 14 書類提出先 〒990-8560 山形市小白川町1丁目4-12
山形大学人文社会科学部事務室長 宛
・封筒の表に「人文社会科学部事務補佐員応募書類在中」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。
- 15 選考方法 (1) 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。
※二次選考は4月中旬の予定。面接時間の詳細については個別に連絡します。
(2) 面接の際の交通費等は，本人の負担となります。
- 16 問合せ先 山形大学人文社会科学部事務室 小野
TEL 023(628)4203/FAX 023(628)4212
E-mail：jisoumu@jm.kj.yamagata-u.ac.jp