

山形大学飯田キャンパス事務部研究支援課事務補佐員の公募

1. 募集人員 1名
2. 職 種 事務補佐員
3. 職務内容 山形大学飯田キャンパス事務部研究支援課における事務補助業務
・パソコンによる文書作成，データ入力，データ集計，整理
・会議運営補助
・上記のほか，研究支援課業務に関する書類整理，電話対応など
4. 勤務箇所 山形大学飯田キャンパス事務部 研究支援課
5. 雇用期間 2019年4月1日～2020年3月31日まで
(単年度の雇用となりますが，勤務成績等により採用日から最長5年まで雇用期間延長の可能性があります。)
6. 勤務形態 週5日勤務(月～金) 1日6時間(休憩45分)，週30時間
9時00分～15時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(10日付与)
9. 給 与 時給 858円
翌月17日に支給(口座振込)
10. 諸 手 当 実態・実績に基づき、超過勤務手当(月10時間程度)、通勤手当を支給
賞与，退職手当 無
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
(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) パソコンで一太郎又はワード，及びエクセルが使用できること
13. 応募書類 (1) 履歴書(JIS規格の市販の用紙に6か月以内に撮影した写真貼付、
高等学校卒業以降の学歴・職歴を記入)
14. 応募期限 採用者決定次第，締切
15. 書類提出先 〒990-9585 山形市飯田西2-2-2
山形大学飯田キャンパス事務部 総務課人事担当 宛
封筒の表に「事務補佐員(研究支援課)応募書類在中」と朱書きし，
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 書類選考，面接
※日程については，個別に連絡します。
17. 問合せ先 山形大学飯田キャンパス事務部 総務課人事担当
TEL：023-628-5010 E-mail：isojin@jm.kj.yamagata-u.ac.jp