

大学コンソーシアムやまがた事務局事務補佐員の公募 (山形大学総務部総務課所属)

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 大学コンソーシアムやまがた事務局における業務補助
・大学進学説明会、イベント等関連業務補助
・大学コンソーシアムやまがた構成機関等との連絡調整業務
・ホームページ更新、SNS等広報等業務
・パソコンによる文書作成、データ入力業務
・その他、電話対応
【変更の範囲】
雇入れ直後と同じ業務内容
4. 就業場所 山形県山形市緑町一丁目2-36 遊学館2階
大学コンソーシアムやまがた事務局
【変更の範囲】
雇入れ直後と同じ場所
5. 雇用期間 令和7年9月以降できるだけ早い日から令和8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あり
6. 勤務形態 週5日勤務（月～金）
1日6時間 10:15～17:00（休憩45分）超過勤務有（月5時間程度）
なお、勤務する時間帯については8:30～17:00のうちの6時間で応相談
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 1,000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 (1) 高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（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
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）及び「自己PR（様式自由、パソコンでのワード、エクセル等の使用経験等についても記載のこと）。
14. 応募期限 8月6日（水）まで
15. 書類提出先 〒990-0041 山形県山形市緑町一丁目2-36
大学コンソーシアムやまがた事務局長 舟橋 信治 宛
封筒の表に「事務補佐員（社会共創推進事務局）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. 問い合わせ先 大学コンソーシアムやまがた事務局長 舟橋 信治
TEL: 023-628-4842
Mail .yu-unicorn@jm.kj.yamagata-u.ac.jp