

文部科学省共済組合山形大学支部事務補佐員公募

1. 採用予定数 1名
2. 採用予定年月日 令和4年4月1日
3. 採用期間 令和4年4月1日～令和5年3月31日
※年度毎の雇用更新となるが、勤務状況等を考慮し、最長5年まで更新の可能性はある。
4. 職 名 事務補佐員（定時勤務職員）
5. 業 務 内 容 文部科学省共済組合の事業に係る事務
（各種手続き、パソコンによる文書作成、電話対応、書類整理等）
6. 応 募 資 格
 - ・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
 - ・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、表計算等ができること
 - ・普通乗用車の運転ができること
 - ・仕事に熱意があり、協調性に富んでいること
7. 勤 務 条 件 等
 - (1) 勤 務 時 間 8：30～17：00（7時間45分）
（休憩時間は12：15～13：00）
※業務の都合により、超過勤務が生じることがあります。
 - (2) 勤 務 日 月曜日～金曜日（ただし、土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12/29～1/3）を除く。）
 - (3) 勤 務 箇 所 山形大学総務部労務課（山形県山形市小白川町1-4-12）
 - (4) 休 暇 年次有給休暇あり（ただし採用日から6か月経過以後）
 - (5) 給 与 日額 約8,000円～10,800円（学歴、経験年数等を勘案して支給）
※令和3年度実績に基づくものであり、変更される場合がある。
※通勤手当等の諸手当は常勤職員に準じ支給
 - (6) 服 務 文部科学省共済組合支部非常勤職員就業規則による
 - (7) 社 会 保 険 健康保険・厚生年金保険・雇用保険に加入
8. 応 募 要 領
 - ・市販の履歴書（自筆・写真貼付）を下記まで郵送（簡易書留）願います。
 - ・封書には必ず「共済組合事務補佐員採用審査書類在中」と明記してください。
 - ・選考は、書類審査・面接による総合的な審査を経て行います。なお、応募者多数の場合には、書類審査（第一次審査）を通過された方についてのみ、面接（第二次審査）を実施することにより行います。
 - ・面接選考の日時については後日お知らせします（2月中旬予定）。
※上記連絡については、電話でのご連絡となりますので、履歴書には必ず連絡の取れる電話番号をご記入ください。
※応募された書類の秘密は保持されますが、返却されないことをあらかじめご了承ください。

9. 応 募 締 切 令和4年2月15日(火) 17時必着
10. 書 類 提 出 先 〒990-8560 山形県山形市小白川町1-4-12
山形大学総務部労務課 宛
11. 問 合 せ 先 山形大学総務部労務課
電話番号 023-628-4552 E-mail : yu-romromu@jm.kj.yamagata-u.ac.jp