

山形大学法人本部事務補佐員の公募

1. 募集人員 若干名
2. 職 種 事務補佐員（短時間勤務職員）
3. 職務内容 法人本部で行う業務の事務補助
・物品請求、出張命令に関する業務
・外部機関との連携補助業務
・労務・共済組合関係事務補助業務
・その他法人本部内の事務補助業務
4. 勤務箇所 山形大学法人本部（小白川地区）
5. 雇用期間 平成30年4月1日から平成31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、最長平成35年3月31日まで雇用更新の可能性有り)
(雇用の上限年齢有り（年度末年齢60歳）)
6. 勤務形態 週5日勤務（月～金） 1日6時間 超過勤務 有
① 8：30～15：15（休憩45分）
② 9：15～16：00（休憩45分）
③ 10：15～17：00（休憩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 採用から6か月経過後 勤務実績に応じ10日付与
その他の休暇 夏季休暇，結婚休暇等
9. 給 与 基本賃金 849円 / 1時間
ただし，一定期間勤務以上勤務した場合は給与改定制度有り
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) 高等学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，表計算等ができる技能を有する者
13. 応募書類 (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）
14. 応募期限 平成30年3月16日（金）正午必着
（応募者多数の場合は，期限前に締切る場合があります。）
15. 書類提出先 〒990-8560 山形県山形市小白川町一丁目4-12
山形大学総務部人事課人事担当
封筒の表に「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。
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。
面接の際の旅費等は，本人の負担となります。
※二次選考 3月下旬予定 面接時間の詳細については，個別に連絡します。
17. 問合せ先 山形大学総務部人事課人事担当
TEL：023-628-4023 E-mail：sjinin@jm.kj.yamagata-u.ac.jp