

山形大学エンロールメント・マネジメント部事務補佐員の公募

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 障がい学生支援センターで行う事務業務
 - ・障がいのある学生等からの相談受付・電話対応，関連部署との連絡調整
 - ・障がい学生支援センターで開催する講座等の準備・運営の補助業務
 - ・学生情報のデータ入力業務
 - ・パソコン（主にワード，エクセル）による文書作成，会計処理
4. 勤務箇所 山形大学障がい学生支援センター
5. 雇用期間 令和5年4月24日以降できるだけ早い日から令和6年3月31日まで
（雇用更新はありません）
6. 勤務形態 週5日勤務（月～金）
1日6時間 8：30～17：00の間で6時間（休憩45分）
※応募者と相談の上，時間を固定して採用します。
超過勤務 有
7. 休 日 土曜日，日曜日，国民の祝日，年末年始等
8. 休 暇 年次有給休暇は採用期間に応じて，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 940円／1時間
10. 諸 手 当 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（文部科学省共済組合・厚生年金） 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
(3) 保育士や幼稚園教諭，その他教員免許等の資格を有することが望ましい
(4) 高等教育機関での勤務経験や障がいのある方と接した経験があることが
望ましい
13. 応募書類 履歴書（写真貼付，高等学校卒業以降の学歴，職歴を明記）
教員免許等の写し（※該当する場合）
14. 応募期限 適任者が決まり次第，公募を終了します。
15. 書類提出先 〒990-8560 山形県山形市小白川町一丁目 4-12

山形大学エンロールメント・マネジメント部学生支援課 宛

「事務補佐員（短時間勤務職員）応募書類在中」と封筒の表に朱書きし、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. 問合せ先
- 山形大学エンロールメント・マネジメント部学生支援課 三澤
Tel : 023-628-4128
E-mail : yu-gska-fuku@jm.kj.yamagata-u.ac.jp