

山形大学小白川キャンパス事務部総務課理学部事務室・一般職員の公募

1. 募集人員 1名
2. 職 種 一般職員
3. 職務内容 小白川キャンパス事務部総務課理学部事務室で行う事務業務
・授業，履修，成績等の管理
・学務情報システムの操作
・パソコン（主にワード，エクセル）によるデータ作成
・教務関係業務
4. 勤務箇所 山形大学小白川キャンパス事務部総務課理学部事務室（小白川地区）
5. 雇用期間 令和4年10月1日から令和5年3月31日まで
※職員の育児休業に伴う代替職員
6. 勤務形態 週5日勤務（月～金）1日7時間45分 超過勤務有
8：30～17：00（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 採用時に10日付与
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 月額146,100～182,200円
※経歴により給与を決定します。
10. 諸 手 当 賞与：有，退職手当：無（雇用期間が6か月を超えないため）
このほか，本学規程により，実態に応じて扶養手当，通勤手当，住居手当，寒冷地手当，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） 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 履歴書（写真貼付，高等学校卒業以降の学歴，職歴を明記）
14. 応募期限 令和4年8月26日（金）17時必着
（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
山形大学小白川キャンパス事務部総務課人事・労務担当 宛
封筒の表に「一般職員（総務課理学部事務室）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。
※二次選考の詳細は個別に連絡します。
17. 問合せ先 山形大学小白川キャンパス事務部総務課 稲垣沙希子
TEL：023-628-4205 E-mail：yu-kj-jinji@jm.kj.yamagata-u.ac.jp