

山形大学工学部事務補佐員（時任研究室）の公募

1. 募集人員 1名
2. 職 種 事務補佐員（時任研究室）
3. 職務内容 時任研究室における事務補助業務、一般庶務
4. 勤務箇所 山形大学工学部
5. 雇用期間 平成29年10月1日から平成30年3月31日まで
（予算、勤務の状況等を考慮し、最長5年間雇用更新の可能性あり）
6. 勤務形態 週3～5日勤務
8：30 ～ 17：00 までの間6時間（休憩45分）
（勤務日数・時間ともに応相談）
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 勤務実績に応じ付与
その他の休暇 夏季休暇、忌引休暇等
9. 給 与 基本賃金 時給 843円
10. 諸 手 当 実態に応じて通勤手当、超過勤務手当を支給
昇給：無、賞与：無、退職手当：無
11. 社会保険等（1）社会保険の加入 健康保険・厚生年金
（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 高校卒業以上、またはそれと同等以上の学力を有する者
ワード、エクセルを使用して、一般的な文書を作成できる技能を有する者
（大学事務、会計事務の経験があれば尚可）
13. 提出書類（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）職務経歴書
14. 応募期限 書類選考後、随時面接、適任者が決定次第締め切り
15. 書類提出先 〒992-8510 山形県米沢市城南四丁目3-16
山形大学米沢キャンパス事務部総務課企画総務担当 宛
※封筒の表に「事務補佐員（時任研究室）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。面接日時については個別に連絡します。採否の結果については、決定次第応募者に通知します。面接の際の旅費等負担は、本人の負担となります。
17. 問合せ先 山形大学米沢キャンパス事務部総務課企画総務担当 宛
TEL：0238（26）3005