

## 山形大学事務補佐員（米沢国際交流会館）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 米沢国際交流会館管理業務に関すること  
※主に交流会館での留学生の生活サポートと入退去等管理業務及び事務補助業務。
4. 勤務箇所 山形大学工学部（米沢国際交流会館）
5. 雇用期間 平成29年9月1日以降できるだけ早い日～平成30年3月31日  
（本学の予算状況、勤務の状況等を考慮し、最長5年間の雇用更新有）
6. 勤務形態 週5日勤務（月～金）  
8：30～17：00 の間で6時間勤務（休憩45分）  
※勤務時間帯は応募者と相談の上決定します。
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、結婚休暇等
9. 給与 基本賃金 843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 有（健康保険、厚生年金保険）  
（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 日常的な場面で使われる英語をある程度理解することができること。  
パソコンで一太郎又はワード、エクセル、パワーポイント等が使用できること。
13. 提出書類 履歴書（写真貼付、高等学校卒業以降の学歴、職歴）
14. 応募期限 平成29年8月28日（月）17時必着
15. 書類提出先 〒992-8510 山形県米沢市城南四丁目3-16  
山形大学工学部学務課 長岡 一宏 宛  
※封筒の表に「事務補佐員（米沢国際交流会館）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。面接の際の旅費等負担は、本人の負担となります。  
面接日時の詳細については一次選考合格者に個別に連絡します。
17. 問合せ先 山形大学工学部学務課 長岡 一宏

TEL：0238（26）3017