

## 山形大学米沢キャンパス 事務補佐員（学務課）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 大学院教育プログラムの実施にかかる以下の事務補助業務
  - ・プログラムに関連する教員及び学生への連絡調整等に関すること
  - ・プログラムの予算管理, 必要物品等の調達及び謝金等の手続に関すること
  - ・プログラム関連イベントの運営に関すること
4. 勤務箇所 山形大学米沢キャンパス事務部（学務課）
5. 雇用期間 令和4年12月1日以降できるだけ早い日から令和5年3月31日まで  
（予算, 勤務の状況等を考慮し, 更新することがある。ただし, その場合最長5年間までとする。）
6. 勤務形態 週5日勤務（月～金）  
1日6時間 10:15～17:00（休憩45分）※相談可
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 契約期間に応じ付与  
その他の休暇 忌引き等
9. 給与 基本賃金 909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
  - (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 パソコンでワード, 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
  - (1) 履歴書（写真貼付, 高等学校卒業以降の学歴, 職歴）
  - (2) 自己PR（様式自由/1000字以内）
14. 応募期限 随時（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（学務課）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（場合によって, WEBを利用した面接とする場合があります）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。  
面接時間の詳細については一次選考後, 個別に連絡します。
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  
TEL: 0238(26)3700