

山形大学工学部研究支援者（時任研究室）の公募

1. 募集人員 1名
2. 職 種 研究支援者（短時間勤務職員）
3. 職務内容 研究室の秘書業務全般
 - 1) 海外からの留学生や研究者，国内の来客の対応
 - 2) 物品購入や旅費手続きに係る簡単な経理処理
 - 3) 研究室ホームページの管理，研究会や会議等のイベント企画
4. 雇用期間 平成31年1月1日以降最短の日から平成31年3月31日まで
※年度ごとの更新で最長5年雇用更新の可能性あり
5. 勤務形態 パートタイム勤務，週3～5日勤務（応相談）
8：30～17：00の間で4～6時間程度（休憩45分）
※勤務日時は，応募者と相談の上，曜日・時間固定にて採用します。
6. 休 日 土曜日，日曜日，国民の祝日，年末年始等
7. 休 暇 年次有給休暇 勤務実績に応じ付与
その他の休暇 夏季休暇等
8. 給 与 基本賃金 時給1,011円～1,200円
9. 諸 手 当 実態に応じて通勤手当を支給
10. 社会保険等
 - 1) 社会保険の加入状況（健康保険、厚生年金保険） 有
 - 2) 雇用保険の適用 有
 - 3) 労働災害による補償 有
11. 応募資格 TOEIC600以上，もしくは相応の英語を使用した実務経験のある方
パソコンでワード，エクセル，パワーポイント操作のできる方
なお，海外での留学や勤務を経験の方は優遇します。
12. 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
13. 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
14. 書類提出先 〒992-8510山形県米沢市城南四丁目3-16
山形大学工学部総務課企画総務担当 宛
※封筒の表に「研究支援者（時任研究室）応募書類在中」と朱書し
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。
15. 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。
16. 問合せ先 山形大学工学部総務課企画総務担当
TEL：0238（26）3005