

山形大学医学部 内科学第三講座
事務補佐員 募集案内

募集人員	事務補佐員 1名～2名	
職 務 内 容	事務業務，教育業務の支援，秘書業務，電話対応 等	
雇 用 条 件	身 分	非常勤職員 ・期間の定めあり。採用日～令和6年3月31日 ・単年度の雇用となりますが，勤務成績等により採用日から 最長5年まで雇用更新の可能性があります。
	勤務箇所	山形大学医学部 内科学第三講座
	給 与	・日給7，287円（パートタイムの場合：時給940円） ・賃金支払日 毎月17日（翌月払い） ・実態に応じて通勤手当・住居手当 有（上限あり），超過勤務手当 有 ・昇給制度 無，賞与 無，寒冷地手当 有，退職手当 有 （退職手当は支給要件に該当する場合のみ支給となります，パートタイムの場合は住居 手当・寒冷地手当・退職手当対象外です）
	勤務時間	【フルタイム】8時30分～17時00分（休憩45分含）週5日，1日7時間45分 【パートタイム】週5日，1日6時間程度（休憩45分含）パートタイム希望の方は履 歴書に希望の勤務時間を記載ください 休日：土曜日，日曜日，国民の祝日，年末年始等 ※時間の変更や希望については相談可
	休 暇 等	主な休暇：年次有給休暇（年度途中採用の場合は，規定に従った日数を付与）
	福利厚生	健康保険（文科省共済組合），社会保険（厚生年金保険），雇用保険に加入 労働災害による補償 有
応 募 資 格	○パソコン業務（ワード，エクセル，e-mail 等）ができる方	
採 用 予 定 日	採用者と相談の上、決定いたします	
選 考 方 法 等	選考方法	書類選考・面接
	面 接 日	後日連絡 ※書類選考の上，メールで本人宛に通知します。メールアドレスを履歴書に明記してください。
	選考場所	山形大学医学部（山形市飯田西二丁目2-2）
必 要 書 類	○ 履歴書（様式自由，写真貼付，高等学校卒業以降の学歴・職歴を記入）	
応 募 締 切	採用者決定次第締切	
書 類 提 出 先	〒990-9585 山形市飯田西二丁目2-2 山形大学飯田キャンパス事務部 総務課人事担当 宛 封筒の表に「事務補佐員（内科学第三講座）応募書類在中」と朱書きし，郵送又は持参してください。 提出書類は原則として返却しません。なお，提出書類の個人情報については，選考以外の目的に使用 しません。履歴書にメールアドレスを記載してください。	
問 合 せ 先	山形大学飯田キャンパス事務部 総務課人事担当 ☎023-628-5010 yu-isojin@jm.kj.yamagata-u.ac.jp	
備 考		