

山形大学医学部附属病院
眼科 事務補佐員募集案内

募 集 人 員	事務補佐員 1名	
職 務 内 容	秘書業務，教育業務の支援，電話対応，事務業務 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	山形大学医学部附属病院眼科
	給 与	・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 有（上限あり），超過勤務手当 有 ・昇給制度 無，賞与 無，退職手当 無
	勤務時間	週5日 8：30～12：30（週20時間） ※勤務時間については、ご相談に応じます。 休憩：なし 休日：土曜日，日曜日，国民の祝日，年末年始等
	休 暇 等	主な休暇：年次有給休暇 （年度途中採用の場合は採用時期に応じて規程に従った日数を付与）
	福利厚生	社会保険は週22時間以上、雇用保険は週20時間以上勤務の場合加入 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 ○短大卒業以上またはそれと同等以上の学力を有する方	
採 用 予 定 日	令和5年11月1日以降	
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，本人宛にメールで通知します。連絡可能な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	適任者決定次第締切	
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（眼科）応募書類在中」と朱書きし，郵送又は持参してください。 また，事務連絡は原則メールにて行います。備考欄等にメールアドレスの記入を必ずお願いします。 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。	
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 E-mail : yu-isojin@jm.kj.yamaagta-u.ac.jp	