

山形大学医学部
外科学第一講座 事務補佐員募集案内

募 集 人 員	事務補佐員 1名	
職 務 内 容	書類作成などの事務的作業、電話応対、学会業務、医局内整理・清掃	
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	山形大学医学部外科学第一講座
	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時30分～17時の間で1日6時間程度（休憩45分，就業時間については相談に応じます） 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	高卒以上、もしくは同程度の学力を有する。 基本的なパソコン操作（メール、簡単なWord、Excelの操作など）ができる方。 経験者歓迎	
採 用 予 定 日	令和5年7月1日以降，採用者と相談の上，可能な限り早い日	
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。
	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・連絡用メールアドレスを記入）	
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（外科学第一講座）応募書類在中」と朱書きし，郵送又は持参してください。 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	