

山形大学医学部
内科学第一講座 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，電話対応，補助金関連業務，学会関連業務，医局内整理・清掃等 (変更の範囲) 雇入れ直後と同じ	
雇 用 条 件	身 分	非常勤職員 <ul style="list-style-type: none"> ・期間の定めあり。採用日～令和8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一学講座 (変更の範囲) 雇入れ直後と同じ
	給 与	<ul style="list-style-type: none"> ・時給1,000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	8時30分～17時00分の間で6時間程度(休憩45分) 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	健康保険，厚生年金保険，雇用保険，労災保険に加入
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	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。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・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(内科学第一講座)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.yamagata-u.ac.jp	