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		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５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　内科学第一講座
	給与	【フルタイム】日給７，０５２円 【パートタイム】時給９０９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・賞与・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
	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） ※家族の急病などの際にも急な休みが取れます
	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 ○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		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，本人宛に通知します。郵便及び電話等による確実な連絡先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。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		