

**山形大学医学部
看護学科 事務補佐員募集案内**

募 集 人 員	事務補佐員 1名	
職 務 内 容	○パソコンによる簡単な文書作成 (Word, Excel, PowerPoint) , データ整理, 書類整理 ○看護学科母性小児看護学研究室の研究の業務に関する事務補助など	
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6年3月31日 ・年度ごとの雇用更新となりますが、勤務成績等により採用日から最長5年まで雇用期間延長の可能性があります。
	勤務箇所	山形大学医学部看護学科母性小児看護学研究室
	給 与	<ul style="list-style-type: none"> ・基本賃金 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及び超過勤務手当 有 (繁忙期による) ・昇給制度 無, 賞与 無, 退職手当 無
	勤務時間	月曜～金曜日 8:30～17:00 の間で週2日、1日あたり3.5時間勤務 休日: 土曜日, 日曜日, 国民の休日, 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23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	○基礎的なパソコン操作 (Word, Excel, PowerPoint) ができること	
採 用 予 定 日	令和5年5月1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	適任者が決定次第締切	
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「非常勤職員・事務補佐員 (母性小児看護学研究室) 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	山形大学医学部 総務課人事担当 ☎023-628-5010 yu-isojin@jm.kj.yamagata-u.ac.jp	