

**山形大学医学部 内科学第三講座**  
**事務補佐員 募集案内**

募集人員	事務補佐員 1～2名	
職務内容	事務業務, 教育業務の支援, 秘書業務, 電話対応 (変更の範囲) 雇入れ直後と同じ職務内容	
雇用条件	身分	非常勤職員 <ul style="list-style-type: none"> <li>・期間の定めあり。採用日～令和9年3月31日</li> <li>・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。</li> </ul>
	勤務箇所	山形大学医学部 内科学第三講座 (変更の範囲) 雇入れ直後と同じ場所
	給与	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日給8,525円(パートタイムの場合:時給1,100円)</li> <li>・賃金支払日 毎月17日(翌月払い)</li> <li>・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</li> <li>・昇給制度 無, 賞与 無, 寒冷地手当 無, 退職手当 有</li> </ul> (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・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 ※短時間勤務の希望については相談可 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)
	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 ※社会保険, 雇用保険は週20時間以上勤務の場合に加入
	応募資格	○基礎的なパソコン業務(ワード, エクセル, e-mail等)ができる方
採用予定日	採用者と相談の上, 決定いたします	
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, 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(内科学第三講座)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		