

**山形大学医学部
放射線医学講座 事務補佐員募集案内**

募 集 人 員	事務補佐員 1名	
職 務 内 容	事務的業務（書類作成・整理）、スケジュール管理、応対、電話対応、医局内整理・清掃など	
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9年3月31日 ・単年度ごとの更新となりますが、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あり。
	勤務箇所	山形大学医学部放射線医学講座
	給 与	<ul style="list-style-type: none"> ・日給（フルタイム）8,525円 時給（パート）1,100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, 賞与, 寒冷地手当 無 ・退職手当 有（フルタイムかつ支給要件に該当する場合のみ）
	勤務時間	フルタイム：8時30分～17時00分（休憩45分、1日7.75時間、週38.75時間） パート：8時30分～15時15分 または 9時30分～16時15分 ※扶養の範囲内での勤務も可能ですので、その際希望の勤務時間をご記載願います。 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定められた日数を付与）
	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	<ul style="list-style-type: none"> ○経験：基本的なパソコン業務（ワード・エクセル・e-mail等）のできる方 ○学歴：短大卒以上もしくは同程度の学力を有する方 	
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、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	<ul style="list-style-type: none"> ○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） ○職務等経歴書（様式自由） 	
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 山形大学医学部 総務課人事担当 宛 封筒の表に「事務補佐員（放射線医学講座）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	山形大学医学部 総務課人事担当 ☎023-628-5010 E-mail:yu-isojin@jm.kj.yamagata-u.ac.jp	