

**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, 電話対応等医局秘書業務	
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～2021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 内科学第一講座
	給 与	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日給7,052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 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 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)</li> </ul>
	勤務時間	8時30分～17時00分(休憩45分含) 週5日、1日7時間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	社会保険(健康保険, 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	<input type="checkbox"/> パソコン業務(ワード, エクセル, e-mail等)ができる方 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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。	
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	
備 考		