

**山形大学医学部 医事課
事務補佐員 募集案内**

募 集 人 員	事務補佐員 1名	
職 務 内 容	○医事総務に関する業務全般 ・患者相談対応、返金対応に係る業務 ・照会事項に関する回答業務 ・各種委員会に関する業務 ・医事統計に関する業務 ・電話問い合わせ対応、書類の整理、その他医事総務、医事課に付随する業務 (変更の範囲) 雇入れ直後と同じ	
雇 用 条 件	身 分	非常勤職員 ・期間の定めあり。採用日～令和7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	山形大学飯田キャンパス事務部医事課 (変更の範囲) 雇入れ直後と同じ
	給 与	・日給7,518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 無、賞与 有、退職手当 有(6か月を超えて勤務し退職した場合)
	勤務時間	8時30分～17時00分(休憩45分、1日7時間45分、週38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	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入
応 募 資 格	・パソコン業務(ワード、エクセル、e-mail必須)ができる方 ・高校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	令和6年11月1日以降、採用予定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	令和6年10月23日(水) ※書類選考の上、本人宛にメールで通知します。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	令和6年10月18日(金) 17時必着	
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(医事課)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 E-mail : yu-isojin@jm.kj.yamagata-u.ac.jp	