

**山形大学医学部附属病院
検査部 事務補佐員募集案内**

募 集 人 員	事務補佐員 1名	
職 務 内 容	検査部内における検査補助業務 ・患者受付および検査予約誘導業務 検査部内の環境整備および事務業務 ・事務処理および資料整理業務 ・検査部内の清掃業務	
雇 用 条 件	身 分	非常勤職員 ・期間の定めあり。採用日～令和8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年まで雇用期間延長が可能です。なお、6年目以降は雇用継続できる場合があります。
	勤務箇所	山形大学医学部附属病院検査部（変更の範囲）雇入れ直後と同じ
	給 与	・時給1,000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 無、退職手当 無
	勤務時間	・週5日 6時間勤務（休憩45分） 8：30～15：15 ・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	○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	採用者と相談の上、令和7年度中の可能な限り早い日で決定する	
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	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（検査部）応募書類在中」と朱書きし、郵送又は持参してください。 また、事務連絡は原則メールにて行います。備考欄等にメールアドレスの記入を必ずお願いします。 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	