

**山形大学医学部附属病院
精神科 事務補佐員募集案内**

募 集 人 員	事務補佐員 1名	
職 務 内 容	秘書業務, 教育業務の支援, 電話対応, 事務業務 等	
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年まで雇用更新の可能性があります。
	勤 務 箇 所	山形大学医学部附属病院精神科 (変更の範囲) 雇入れ直後と同じ
	給 与	<ul style="list-style-type: none"> ・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 8:30～17:00の間で6時間勤務(週30時間) (時間については希望を履歴書にご記載ください。) 休憩: 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	社会保険は週20時間を超える場合、雇用保険は週20時間以上勤務の場合加入 労働災害による補償 有
応 募 資 格	<ul style="list-style-type: none"> ○パソコン業務(ワード, エクセル, e-mail等)ができる方 ○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	令和7年4月1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。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(精神科)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	