

国立大学法人山口大学学生支援部事務補佐員募集要項

1. 募集職種・人員：事務補佐員 1名
2. 所 属：学生支援部キャリア支援課キャリア企画係
3. 採用予定期間：令和6年7月1日～令和7年3月31日（条件付きで契約更新有）
4. 勤務形態：週5日、1日6時間（時間応相談、休憩1時間）、週30時間
5. 賃 金 等：

時間給	1,082円
賞与	なし
昇給	なし
諸手当	通勤手当等
退職手当	なし
加入保険	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
6. 職 務 内 容：

学生支援部キャリア支援課において、学生支援関係の業務を担当していただきます。
（主な担当業務）

 - ・アンケート作成、集計補助業務
 - ・プロジェクト推進に係る事務補佐業務（報告書等作成補助、データ入力補助等、データ収集進捗把握等）
 - ・学生対応窓口業務
7. 応 募 資 格：不問
ただし、パソコン（ワード、エクセル、パワーポイント）の基本操作ができること。
8. 応 募 書 類 等：ハローワーク紹介状
履歴書（写真添付）
※応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。
※提出書類により取得する個人情報、採用者の選考及び任用等の手続きを行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用及び提供することはありません。
9. 応募書類提出期限：令和6年5月31日（金）15時必着
10. 選 考 方 法：書類審査による第1次選考の後、面接による第2次選考を実施予定
※面接の実施日時は書類選考合格者に別途連絡します。
11. 書類提出先・問合せ先
〒753-8511 山口市吉田 1677-1
山口大学学生支援部キャリア支援課キャリア企画係
Tel: 083-933-5083 Fax: 083-933-5198
E-mail: ga120@yamaguchi-u.ac.jp
※応募書類提出の際は、封筒表に朱書きで「キャリア支援課事務補佐員応募」と記入してください。