

山形大学鶴岡キャンパス事務部総務課
技術補佐員（障がい者雇用）の公募

1. 募集人員 1人
2. 職 種 技術補佐員（短時間勤務職員）
3. 職務内容 **【雇入れ直後】**
(1) 鶴岡キャンパス事務部総務課施設管理担当における技術補助業務
(2) 鶴岡キャンパス内の環境整備業務（草刈・除雪等）
※資格不問・取得支援あり
【変更の範囲】
雇入れ直後と同じ業務内容
4. 勤務箇所 **【雇入れ直後】**
山形大学鶴岡キャンパス事務部総務課（施設管理担当）
【変更の範囲】
雇入れ直後と同じ場所
5. 雇用期間 令和7年6月1日以降できるだけ早い日から令和8年3月31日まで
（勤務成績等に応じ、最長採用日から5年まで雇用更新の可能性あり。）
6. 勤務形態 月～金のうち、週4～5日勤務
8時30分～17時00分の間で、4～6時間程度
※6時間勤務の場合は45分の休憩を含みます。
※勤務日数および勤務時間については、応募者の都合を考慮のうえ、
柔軟に対応いたします。
7. 休 日 土曜日，日曜日，国民の祝日，年末年始等
8. 休 暇 年次有給休暇 雇用期間に応じて本学規程により日数を付与
その他の休暇は要件に該当する場合に付与
9. 給 与 時給1,000円
10. 諸 手 当 本学規程により，実態に応じて通勤手当，超過勤務手当を支給
11. 社会保険等 (1) 社会保険の加入状況（健康保険，厚生年金保険） 有
(2) 雇用保険の適用 有
(3) 労働災害による補償 有
12. 応募資格 ・高校卒業以上又はそれと同等以上の学力を有する者
13. 応募書類 (1) 履歴書
(2) 職務経歴書
14. 応募期限 採用者が決定するまで ※採用者が決まり次第応募を締め切ります。
15. 書類提出先 〒997-8555 山形県鶴岡市若葉町1-23
山形大学鶴岡キャンパス事務部総務課総務担当 宛
封筒の表に「技術補佐員（総務課）応募書類在中」と朱書きし，郵送又は
持参してください。
原則として，提出書類は返却しません。なお，提出書類の個人情報に
ついては，選考以外の目的には使用しません。
16. 選考方法 書類による一次選考を行います。その後，選出された方に対し面接による
二次選考を行います。二次選考対象者へ電話又は電子メールにより連絡
します。
採否結果については，決定次第応募者に通知します。
17. 特記事項 勤務いただくにあたり，合理的配慮等のため，障がいの状況（障がい種

別や程度) や配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入ください。

18. 問合せ先

山形大学鶴岡キャンパス事務部総務課総務担当 高橋
TEL:0235-28-2807 E-mail:yu-nosyomu@jm.kj.yamagata-u.ac.jp