

所属名	採用人数	所在地	業務内容	雇用期間	応募期限
総務部 学事文書課	1名	山形市松波2丁目8-1	<ul style="list-style-type: none"> ○印刷室における高速印刷機を利用した印刷業務 ○パソコン操作(表計算、文書編集、画像編集ソフト使用) ○その他軽作業(立ち仕事)、電話対応 	令和元年12月1日 ~令和2年3月31日 契約更新の可能性あり	令和元年10月21日
総務部 税政課	1名	山形市松波2丁目8-1	<ul style="list-style-type: none"> ○各種データの入出力処理業務 ○申告書類の仕分け、パンチ入力、エラーチェック ○電算システムのヘルプデスク業務 ○納税通知書等の折込み、封入、発送業務 ○来客対応、庶務の補助業務など 	令和元年12月1日 ~令和2年3月31日 契約更新の可能性あり	令和元年10月31日
健康福祉部 長寿社会政策課	1名	山形市松波2丁目8-1	<ul style="list-style-type: none"> ○文書作成 ○文書集配 ○その他事務補助 ○来客対応 ○データ入力 ○封筒詰め・袋詰め作業 	令和元年12月1日 ~令和2年3月31日 契約更新の可能性あり	令和元年10月24日
村山総合支庁 産業経済部 西村山農村整備課	1名	寒河江市大字西根字石川西355	<ul style="list-style-type: none"> ○文書作成(公文書への押印)整理(カッターを使用しての作業あり) ○パソコンによるデータ整理 ○設計図書のコピー作成 ○電話及び来客対応 ○郵便物の收受・仕分け・発送 ○その他内務事務 	令和元年12月1日 ~令和2年3月31日 契約更新の可能性あり	令和元年10月24日正午
置賜総合支庁 産業経済部農村整備課	1名	米沢市金池7丁目1-50	<ul style="list-style-type: none"> ○書類の整理・コピー ○エクセル・ワードを使用した簡単な文書作成等 ○電話及び来客対応等 	令和元年12月1日 ~令和2年3月31日 契約更新の可能性あり	令和元年10月21日
置賜総合支庁 建設部建築課	1名	米沢市金池7丁目1-50	<ul style="list-style-type: none"> ○庶務業務、一般業務 ○データの入力や帳票の作成 ○文書・資料の作成、整理 ○郵便物の発送、整理 ○来客対応など 	令和元年12月1日 ~令和2年3月31日 契約更新の可能性あり	令和元年11月1日