

**国立大学法人東北大学 研究推進・支援機構
時間雇用職員（事務補佐員）募集のご案内**

1. 募集人員 時間雇用職員（事務補佐員） 1名
2. 所属部署 国立大学法人東北大学 研究推進・支援機構 テクニカルサポートセンター
3. 勤務地 〒980-8577 仙台市青葉区片平二丁目1番1号
4. 業務内容
 - 1) 研究推進・支援機構テクニカルサポートセンターに係る事務手続き
 - 2) 文書（ファイル）管理
 - 3) 電話、メール対応
 - 4) その他、研究推進・支援機構テクニカルサポートセンターが所掌する業務
5. 応募資格
 - (1) 学歴 高卒以上
 - (2) 必要な経験等 ワード、エクセル、パワーポイント、電子メール、インターネットソフトを使いこなせること。
6. 給与等の待遇
 - (1) 国立大学法人東北大学の給与規程に基づき学歴・職歴等により決定
(時給 900 円～1,216 円の範囲内)
 - (2) 諸手当 大学の規程により通勤手当、超過勤務手当を支給
 - (3) 保険 社会保険、雇用保険、労働者災害保険
7. 雇用期間
雇用開始日（応相談）～平成31年3月31日
(最長平成33年3月31日まで。業務の内容により年度毎に更新することがあります。)
8. 勤務時間等
 - (1) 勤務日 週5日（月～金）
 - (2) 勤務時間 原則8時30分～15時30分（休憩12時～13時）
※ 8時30分～17時15分の間で6時間（休憩を除く。）の勤務をしていただきますので、上記以外の勤務時間の希望がある場合には応相談。
 - (3) 休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
 - (4) 休暇 採用後6か月経過後に年次有給休暇を付与、特別休暇（夏季など）
9. 応募書類等
 - ①履歴書1通（写真貼付）
※連絡のとれるEメールアドレスを記載してください。
 - ②職務経歴書（任意様式、志望動機明記）
10. 提出期限 平成30年5月23日（水）書類必着
11. 選考方法
提出期限後、1週間以内に書類選考を行い、選考後、面接させていただく方に日時をお知らせします。面接後は3日以内に選考結果をお知らせします。
12. 書類提出先・問合せ先
〒980-8577 仙台市青葉区片平二丁目1番1号 東北大学研究推進課研究推進係長 鈴木宛
※封筒に「応募書類在中」と朱書きのこと。 電話 022-217-5014

13. 求人条件特記事項

主に研究設備の貸し出しに関する事務手続きを行っていただくこととなりますが、就業場所には専門知識を持ったスタッフが常駐しておりますし、「必要な経験等」に挙げている事項以外に必要な資格はありませんので、奮ってご応募ください。