

東北大学多元物質科学研究所  
拠点・アライアンス室 事務補佐員公募要項

1. 募集人員：1名
2. 採用予定日：令和6年5月16日
3. 職名：事務補佐員
4. 職務内容  
拠点・アライアンス室における事務補助  
書類作成、その他事務全般補助業務  
※業務内容の変更範囲：なし
5. 応募資格
  - ① 学歴不問
  - ② PC操作（Word, Excel, 電子メール）を習得されている方  
※経験者優遇いたします。
6. 勤務地  
〒980-8577  
仙台市青葉区片平2-1-1  
東北大学多元物質科学研究所  
※転勤の可能性：なし
7. 任期：令和7年3月31日まで（更新する場合有り。年度更新、最大5年まで）  
更新する場合の条件：契約期間満了時の業務量及び予算状況及び労働者の勤務成績・勤務態度により判断する。
8. 給与等
  - ① 国立大学法人東北大学准職員等給与規程に基づき支給  
時給1,023円～1,313円
  - ② 本学給与規程に基づき、通勤手当、超過勤務手当を支給する。
  - ③ 労働条件により、加入要件を満たす保険に加入
9. 勤務時間等
  - ① 勤務時間：9：00～16：00（休憩12：00～13：00）（勤務時間は応相談）
  - ② 勤務日数：週5日
  - ③ 有給休暇等：年次有給休暇（採用後6か月経過後に付与）、その他特別休暇有
10. 提出書類
  - ① 履歴書（写真貼付）本学様式をダウンロード
  - ② 職務経歴書（任意様式）  
書類提出先  
〒980-8577  
仙台市青葉区片平2-1-1  
東北大学多元物質科学研究所総務課人事係  
封筒に「拠点・アライアンス室 事務補佐員応募」と朱書きして送付願います。
11. 問合せ先等  
待遇等に関する問合せ先：人事係 伊垣 電話 022-217-5119  
職務内容に関する問合せ先：拠点・アライアンス室 佐藤 電話022-217-5822
12. 提出期限：令和6年4月26日（金）必着  
但し、採用候補者が決まり次第締め切る場合があります。
13. 選考方法：書類選考のうえ、面接により決定します。  
応募書類受領後、7日程度で書類選考結果をお知らせします。  
面接日時については、面接に進む方にのみご連絡します。