

東北大学多元物質科学研究所  
事務部経理課用度係 事務補佐員公募要項

1. 募集人員：1名
2. 採用予定日：2024年12月1日
3. 職名：事務補佐員
4. 職務内容  
事務部経理課用度係における事務補助  
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：2025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：①契約期間満了時の業務量  
②本人の健康状態、勤務成績、勤務態度、出勤率  
③本人の業務遂行能力 ④従事する業務の進捗および予算状況
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場合がある。
  - ③ 文部科学省共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労働者災害補償保険に加入
9. 勤務時間等
  - ① 勤務時間：8：30～15：30（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）書類提出方法
  - (1) Eメール tagen-koubo\*grp.tohoku.ac.jp 宛に送信。 \*を@に置き換えて下さい。  
※件名に「氏名：経理課用度係 事務補佐員応募」と記載して送信願います。
  - (2) 郵送 〒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 宛  
※封筒に「経理課用度係 事務補佐員応募」と朱書きして送付願います。  
※Eメールでの応募を推奨しております。  
郵送の場合、応募書類は返却いたしませんのであらかじめご了承ください。
11. 問合せ先等  
待遇等に関する問合せ先：人事係 村松

電話：022-217-5119 メール：tagen-koubo\*grp.tohoku.ac.jp \*を@に置き換えて下さい。

職務内容に関する問合せ先：用度係 鈴木

電話：022-217-5736 メール：tagen-youdo\*grp.tohoku.ac.jp \*を@に置き換えて下さい。

1 2. 提出期限：決定次第締め切り

1 3. 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。