

**国立大学法人東北大学 大学院情報科学研究科
事務補佐員公募のお知らせ**

- 公 募 人 員 若干名
- 所 属 国立大学法人東北大学 大学院情報科学研究科 会計係
- 職 種 事務補佐員
- 職 務 内 容
- ① 会計業務システムを使用したデータ入力業務
債務計上票、経費精算書及び予算執行振替伝票を起票する業務
 - ② 物品の検収業務
教職員、学生及び業者が持参またはメールにて送付された物品または写真データと納品書に記載された内容を突合し、発注どおりの内容で納品がされたことを確認の上、検査の確認印を押印する業務
 - ③ 電話・メール・窓口対応業務
電話・メール・窓口において要件を確認の上、担当者に引き継ぎを行う業務
 - ④ その他会計係における事務補助業務等、上記①～③に付随する業務
- 応 募 資 格
- ・高校卒業以上の学歴を有する者
 - ・基本的なパソコン（メール、ワード、エクセル）の操作ができる者
 - ・英語での会話・文書作成等ができれば尚可
- 勤 務 地 〒980-8579 宮城県仙台市青葉区荒巻字青葉 6-3-09
- 採用年月日 2026 年 9 月 1 日以降
- 任 期 2027 年 3 月 31 日まで
※契約更新する場合は年度更新（通算契約期間の上限：5 年）
（契約期間満了時の業務量、本人の健康状態・勤務成績・勤務態度・出勤率、本人の業務遂行能力、予算状況等により判断）
※なお、採用から 3 ヶ月間を試用期間とします。試用期間中も待遇等に変更ありません。
- 給与等の待遇
- ①国立大学法人東北大学准職員等給与規程に基づき学歴、職歴等により決定
（時給 1,259 円～1,556 円）
 - ②諸手当：国立大学法人東北大学准職員等給与規程に基づき、通勤手当、超過勤務手当を支給
 - ③保険：文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険、労災保険
※車通勤が可能です。駐車料金 1,000 円/月が発生します。
- 勤務時間等
- ①1 日の通常勤務時間 8：30～17：15 のうちの 1 日 6 時間（週 30 時間）勤務
（休憩時間 12：00～13：00） ※勤務時間帯は要相談
 - ②休日：土曜日、日曜日、休日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
 - ③休暇：採用後 6 か月経過後に年次有給休暇を付与、その他特別休暇等
※業務上の必要がある場合には、所定勤務時間外に勤務を命ずることがあります。
- 提 出 書 類
- ①履歴書 1 通（本学所定の様式、写真貼付）
※様式 URL：https://c.bureau.tohoku.ac.jp/jinji-top/external/resume_cv/
※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（様式任意） 1 通
- 書 類 提 出 先 国立大学法人東北大学 大学院情報科学研究科 会計係（「親展」扱い）
〒980-8579 宮城県仙台市青葉区荒巻字青葉 6-3-09
担当 会計係長（山内浩） TEL：022-795-5841
※書類郵送の際は、「事務補佐員 応募書類在中」と朱書きしてください。

なお、応募書類は返却しませんが人事選考の終了の後は適切に破棄いたします。

○提出期限 採用者が決定次第締め切ります。

○選考方法 書類選考を行い、選考後、面接させていただく方に日時をご連絡いたします。
面接後は7日以内に選考結果をお知らせいたします。

※情報科学研究科の組織、活動等については、下記のホームページをご覧ください。

URL <http://www.is.tohoku.ac.jp/>