

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（時間雇用職員）」公募のお知らせ

- 公募人員 1名
- 所属 国立大学法人東北大学 大学院情報科学研究科 総務係
- 職種 事務補佐員
- 職務内容 教職員の旅費手続き
郵便物の発送、受付
電話、メール対応
その他、総務係内の補助
- 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
- 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 平成30年10月1日
- 任期 平成31年3月31日まで
（年度毎に契約更新（条件あり：最長平成35年9月30日まで）
- 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
（時間給 900円～1,216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：社会保険、雇用保険、労働者災害保険
- 勤務時間等 ①1日の通常勤務時間 8：30～17：15の間の6時間（休憩時間12：00～13：00）
（週30時間） ※勤務時間帯は応相談
②休日：土曜日、日曜日、祝日、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、特別休暇（夏季など）
※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 履歴書 1通（写真貼付）
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 総務係（「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 総務係（齋藤） TEL：022-795-5813
※書類送付の際は、「総務係事務補佐員 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。
- 提出期限 平成30年9月14日（金）書類必着
- 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3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/>