

東北大学流体科学研究所 事務補佐員 募集のご案内

1. 募集人員

- 1) 総務係 事務補佐員（時間雇用職員）1名
- 2) 用度係 事務補佐員（時間雇用職員）1名

2. 雇用期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日

※勤務成績等により更新の可能性有、最長5年

※採用日から3ヶ月間を試用期間とします。なお、試用期間中も待遇に変更はありません。

3. 業務内容

1) 総務係 事務補佐員

- ①旅費関係業務、出勤簿関係業務等
- ②学内外からの電話及びメール対応や書類作成
- ③その他、総務係が所掌する業務

2) 用度係 事務補佐員

- ①物品・役務の契約関係業務、支払い関係業務、予算振替に係る業務、物品及び建物の維持管理に係る業務等
- ②学内外からの電話及びメール対応や書類作成
- ③その他、用度係が所掌する業務

4. 必要な経験等

基本的な PC 操作（Word, Excel, 電子メール）のスキルを有すること

5. 勤務場所

〒980-8577 仙台市青葉区片平二丁目1-1
東北大学 流体科学研究所 1号館 1階 事務室

6. 給与等

時間給：947円～1,253円（本学関係規程に基づき決定）

手当：通勤手当、超過勤務手当（本学関係規程に基づき支給）

保険：文部科学省共済組合（短期）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

7. 勤務時間等

勤務日：月曜日～金曜日（週5日勤務）

勤務時間：8：30～17：15の間の6時間（勤務時間は応相談）
（休憩12：00～13：00）

休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）

休暇：年次有給休暇（採用6か月経過後付与）、リフレッシュ休暇等

8. 応募書類

- ① 履歴書（写真貼付）※メールアドレスを記載願います。
- ② 職務経歴書（任意様式）

9. 応募書類送付締め切り

令和6年1月19日（金）必着

10. 応募書類送付先

以下①または②のどちらかで送付願います。

なお、送付の際は 1) 総務係、2) 用度係 どちらへのご応募か明記頂くようお願いいたします。（メモ等の同封のみで構いません。また、併願も可とします）

①メール添付で送付

E-mail : wataru.sasaki.d7*tohoku.ac.jp

東北大学流体科学研究所総務係長 宛

※送信の際は*を@に変更してください。

※タイトルは【事務補佐員応募】とするようお願いいたします。

②郵送

〒980-8577 仙台市青葉区片平二丁目1-1

東北大学流体科学研究所総務係長 宛

※封筒に「事務補佐員応募書類在中」と記載の上ご送付ください。

応募書類は返却いたしません。こちらで責任を持って破棄いたします。

11. 選考方法

書類選考の上、面接により決定いたします。

なお、面接日時については、面接をさせていただく方のみ、メールまたは電話でご連絡いたします。

12. 問い合わせ先

東北大学流体科学研究所総務係長・佐々木

電話：022-217-5302