

東北大学電気通信研究機構

事務補佐員 募集要項

- 公募人員** 事務補佐員（非常勤職員） 若干名
- 所属** 電気通信研究機構（電気通信研究所事務室内での勤務です）
- 職務内容** 経理事務(契約業務、経費執行業務、旅費関係業務、共同研究契約業務)
総務事務(会議資料作成補助、出勤簿管理、スケジュール管理)
その他事務的な業務
- 応募資格** ・基本的な PC の作業（Word, Excel, PowerPoint の資料作成等）のできる方
・必須ではないが、大学・研究所における秘書・事務経験があれば望ましい
- 勤務条件**
- 1) 任期等 : できるかぎり早い時期～令和 2 年 3 月 31 日
※勤務成績・予算状況により更新される場合があります（最長 5 年）
 - 2) 勤務時間 : 週 5 日程度、10:00～17:00（休憩 12:00～13:00）
勤務時間は応相談
 - 3) 休日 : 土・日・祝、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
 - 4) 休暇 : 年次有給休暇（採用後 6 ヶ月経過後に付与）、リフレッシュ休暇等
 - 5) 給与 : 時給 909 円～1,224 円の範囲内
（本学の規程に基づき学歴・職歴等により決定）
 - 6) 諸手当 : 通勤手当（月 55,000 円上限）、超過勤務手当
 - 7) 保険 : 社会保険、雇用保険、労災保険
- 提出書類** ①履歴書（本学様式） 1 通
②職務経歴書（任意様式） 1 通
※応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。
- 提出期限** 令和元年 1 1 月 2 2 日（金）【必着】
- 書類送付先** 〒980-8577 仙台市青葉区片平 2-1-1
東北大学電気通信研究所 事務長補佐、
東北大学電気通信研究機構 支援室長 村上亜矢子
電話：022-217-5419（8:30～17:15）
E-mail：ayako.murakami.e5※tohoku.ac.jp（※を@に置き換えてください）
※封筒に「電気通信研究機構 事務補佐員公募書類在中」と朱書きの上、送付ください。
- 選考方法** 書類選考・個別面接
※書類選考後、合格した方に個別面接の詳細をお知らせします。