

東北大学電気通信研究所
量子デバイス研究室 事務補佐員 募集要項

公募人員 事務補佐員（非常勤職員） 1名

所属 電気通信研究所（量子デバイス研究室）

職務内容 教員秘書業務（来客対応、事務資料作成補助等）
研究室の経理事務（各種会計書類作成・管理に関する事務）
その他 研究支援業務・一般事務
※育休代替要員のため、最長で令和3年3月31日までの契約となります
※引継ぎのため、3月より雇用可能な方歓迎

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、英語スキル（簡単な日常会話・英検 2 級程度の読み書き）があれば望ましい
英検や TOEIC など英語に関する資格やスコアがあれば記載してください
・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 : 令和2年4月1日～令和3年3月31日
- 2) 勤務時間 : 月曜・水曜 10:00～17:00（休憩 12:00～13:00）
週2日程度、勤務日・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 922 円～1,234 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 : 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2年1月31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 総務係 大場
電話：022-217-5420（8:30～17:15）
E-mail：somu※riec.tohoku.ac.jp（※を@に置き換えてください）
※封筒に「量子デバイス研究室 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。

その他 12月27日～1月5日は休業日のため、対応いたしかねますのでご注意ください。
採用予定人数に達した場合、早めに募集を締め切る場合があります。
提出期限後2週間以内に書類選考の上、面接実施者にのみ連絡いたします。
選考結果はメールでお知らせしますので、連絡の取れるメールアドレスをお知らせください。