

東北大学電気通信研究所 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 事務部

職務内容 会計に関する事務補助
・各種支払い処理に関する事務
・給与に関する事務
・出張費の支払いに関する事務
・その他一般的な事務補助
* 育休代替のため、令和3年10月まで（年度更新）*

応募資格 ・大学卒
・基本的なPCの作業（Word, Excel, PowerPointの資料作成等）のできる方
・英語スキル（英検2級程度）があれば望ましい

勤務条件

- 1) 任期等 : 令和2年5月1日～令和3年3月31日
※勤務成績・予算状況等により更新される場合があります
(最長令和3年10月31日まで)
- 2) 勤務時間 : 月～金 9:00～16:00 (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 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 : 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金

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。

提出方法 メールもしくは郵送にて送付

提出期限 令和2年4月22日(水)【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 村上
電話：022-217-5419（8:30～17:15）
E-mail：ayako.murakami.a5※tohoku.ac.jp（※を@に置き換えてください）
※封筒に「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

その他 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。
選考結果は面接後 2 週間日以内にご連絡いたします。
応募書類には必ず連絡の取れるメールアドレスをご記入ください。