

東北大学電気通信研究所
産学官連携推進室／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（産学官連携推進室）
- 職務内容** ・産学官連携推進室における文書作成や資料整理、その他研究支援に関する事務補助
- 応募資格** ・基本的な PC 操作（Word、Excel、Powerpoint）ができること
・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
・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 4 年 8 月 1 日（以降、できるだけ早い時期）～令和 4 年 10 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 5 年）
 - 2) 勤務時間 : 月～金 10:00～17:00（休憩 12:00～13:00）
※勤務日・勤務時間は相談に応じます。
※時間外労働は月平均 10 時間程度です。
 - 3) 休日 : 土・日・祝、夏季（8 月 8 日～10 日、12 日）
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 : 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 4 年 7 月 8 日（金）【必着】
- 提出方法** メール
- 書類送付先** E-mail : riec_saiyo※grp.tohoku.ac.jp（※を@に置き換えてください）
メールの件名に「産学官連携推進室／事務補佐員応募」とご記載ください。
- 選考方法** 書類選考・個別面接

その他

お問い合わせはメールにてお願いいたします。

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 週間程度でご連絡いたします。

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。

応募後、2 週間程度でご連絡いたします。