

# 東北大学電気通信研究所

## スピントロニクス研究室 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 スピントロニクス研究室
- 職務内容**
- ・出張申請・管理・手配、物品購入手続きに関する業務
  - ・その他 研究・教育支援業務
- 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・研究所等における秘書・事務経験があれば望ましい
  - ・長期間勤務できる方を歓迎します
- 勤務条件**
- 1) 任期等 : 令和 5 年 4 月 1 日（以降、できるだけ早い時期）～令和 6 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 5 年）  
※勤務開始日は令和 5 年 4 月 1 日以前になる可能性もあります
  - 2) 勤務時間 : 平日 8:30～17:30 の間、週 10～25 時間程度（休憩 12:00～13:00）  
※勤務曜日・始業時間・就業時間は相談に応じます。
  - 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 947 円～1,253 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（保険内容は週の勤務時間により決まります）
- 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 5 年 2 月 28 日（火）【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「スピントロニクス研究室 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。