

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
- ・外国人研究者、学生、来訪者の旅行、生活等に関する手続きの支援に関する業務
- ・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
- ・長期間できる方を歓迎します

勤務条件

- 1) 任期等 : 令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 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 6 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 20～30 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 1,023 円～1,313 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 6 年 1 月 30 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。
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。
書類選考の結果は 1 月後半以降に通知します。
面接選考の結果は面接後 1 週間程度でご連絡いたします。
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。