

**東北大学 電気通信研究所**  
**インタラクティブコンテンツ研究室 事務補佐員 募集要項**

- 公募人員** 事務補佐員（非常勤職員） 若干名
- 所属** 電気通信研究所 インタラクティブコンテンツ研究室
- 職務内容**
- ・出張申請・管理、物品購入手続き、予算の収支管理に関する業務
  - ・その他 研究支援業務
  - ・外国人研究員や留学生等の外国人とのやりとり
- 応募資格**
- ・基本的な PC 操作（Word、Excel）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
- 勤務条件**
- 1) 任期等 : 令和 6 年 4 月 1 日（以降なるべく早い時期）～令和 7 年 3 月 31 日  
※勤務成績・予算状況等により、プロジェクト期間の令和 8 年 3 月 31 日まで更新される場合があります（年度毎更新、最長 5 年）
  - 2) 勤務時間 : 週 5 日程度 月～金 10:00～17:00（休憩 12:00～13:00）  
※勤務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
- 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 |
- 提出期限** 令和 6 年 3 月 31 日(日)【必着】  
※決まり次第締め切る場合があります。
- 提出方法** メール
- 提出先** riec\_saiyo※grp.tohoku.ac.jp（※を@に置き換えてください）  
件名は「インタラクティブコンテンツ研究室 事務補佐員応募」としてください。
- 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 1 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。