

**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**

<b>公募人員</b>	事務補佐員（非常勤職員） 若干名
<b>所属</b>	電気通信研究所 インタラクティブコンテンツ研究室
<b>職務内容</b>	・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
<b>応募資格</b>	・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
<b>勤務条件</b>	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
<b>提出書類</b>	①履歴書（本学様式） 1 通 ②職務経歴書（任意様式） 1 通
<b>提出期限</b>	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。
<b>提出方法</b>	メール
<b>提出先</b>	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。
<b>選考方法</b>	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。