

東北大学電気通信研究所 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 事務部

職務内容 研究協力に関する事務補助

- ・競争的研究費の公募情報周知及び申請に関する業務
- ・各種研究員の受入れに関する業務
- ・学内外からの各種調査・照会への対応
- ・出張旅費の諸手続きに関する業務
- ・その他事務補助業務

応募資格

- ・高校卒以上
- ・基本的な PC の作業（Word, Excel, PowerPoint の資料作成等）のできる方
- ・英語スキルがあれば望ましい

勤務条件

- 1) 任期等 : 2024年6月1日～2025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。
- 2) 勤務時間 : 月～金 8:30～17:15（休憩 12:00～13:00）
- 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 : 日給 7,930 円～10,176 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 : 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金

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

※応募書類は求人者の責任にて破棄いたします。

提出方法 メールにて送付

提出期限 2024年5月15日（水）【必着】

書類送付先 東北大学電気通信研究所 事務長補佐 渡部
電話 : 022-217-5419 (8:30~17:15)
E-mail : manabu.watanabe.d4※tohoku.ac.jp (※を@に置き換えてください)
※メールの件名は「事務補佐員 (研究協力係) 応募」としてください。

選考方法 書類選考をし、通過者のみ連絡の上、個別面接を実施

その他 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 週間以内にご連絡いたします。
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。