

東北大学先端スピントロニクス研究開発センター (CSIS) 支援室

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** 先端スピントロニクス研究開発センター(CSIS) 支援室
- 職務内容** 国際会議等の開催、国内外研究者・学生の招聘、広報活動（ホームページ、SNS等）、研究に関する事務補助
- 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
 - ・TOEIC 700 点以上、あるいは英検2級以上の英語スキルがあれば望ましい
 - ・過去に大学や公的研究機関などで事務的な業務を担当した経験があれば望ましい
- 勤務条件**
- 1) 任期等 : 2025年4月1日～2026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）
 - 2) 勤務時間 : 月～金 9:00～17:00の間、週30時間以内（休憩 12:00～13:00）
※勤務日・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 1,158 円～1,451 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
- 提出方法** メールにて送付
- 提出期限** 2025年2月28日（金）【必着】
- 書類送付先** E-mail : riec_saiyo@grp.tohoku.ac.jp（※を@に置き換えてください）
※メールの件名は「事務補佐員（CSIS）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。