

東北大学高等研究機構先端スピントロニクス研究開発センター(CSIS)

紅林研究室 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	東北大学高等研究機構先端スピントロニクス研究開発センター 紅林研究室
職務内容	東北大学高等研究機構先端スピントロニクス研究開発センター紅林研究室における秘書 英語事務
応募資格	・基本的な PC 操作（Word、Excel、メール）ができること ・英語の知識、経験があれば望ましい ・大学事務の知識、経験があればなお望ましい
勤務条件	1) 任期等 : 令和 8 年 11 月 1 日（以降、できるだけ早い時期）～令和 9 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 : 木・金 13:00～17:00（休憩なし） ※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 1,259 円～1,556 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 : 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 ※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 8 年 10 月 9 日（金）【必着】
提出方法	メール
提出先	東北大学電気通信研究所 総務係 riec_saiyo※grp.tohoku.ac.jp（※を@に置き換えてください） 件名は「CSIS・紅林研究室 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 2 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。