

東北大学 東北メディカル・メガバンク機構
試料・情報分譲室 知財戦略室 事務補佐員公募要項

1. 募集人員：1名
2. 採用予定日：平成29年4月1日以降（応相談）
3. 職名：事務補佐員
4. 職務内容
 - ①試料・情報分譲室の受付対応業務（電話・Eメール対応、書類受付、資料作成）
 - ②知財戦略室の秘書業務（勤怠管理補助、出張事務処理など）
5. 応募資格：
 - ・4年制大学を卒業していること。
 - ・Word、Excel、PowerPointが使えること。
6. 勤務地
東北大学東北メディカル・メガバンク機構
〒980-8573 仙台市青葉区星陵町2-1
7. 任期：平成30年3月31日まで
（前年度の実績等を踏まえ、更新することがある。）
8. 給与等
 - ①国立大学法人東北大学准職員等給与規程に基づき支給
（経歴に応じ、1時間単価893円～1,210円程度）
 - ②実態に応じ、通勤手当、超過勤務手当を支給
 - ③勤務時間に応じて社会保険、雇用保険、労働者災害補償保険に加入
9. 勤務時間等
 - ①1週間の勤務時間：週4～5日程度（15～30時間）
※勤務日及び勤務時間については相談に応じます。
 - ②休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）他
 - ③有給休暇等：採用日から6ヶ月経過後に付与。その他特別休暇有。
10. 提出書類
 - ①履歴書1通（本学様式）※ホームページよりダウンロード
 - ②職務経歴書（様式自由）
11. 書類提出先等
〒980-8573 仙台市青葉区星陵町2-1
東北大学東北メディカル・メガバンク機構 試料・情報分譲室 宛
※応募の際は封筒表に「試料・情報分譲室 事務補佐員応募」と朱書きして下さい。
※応募書類は返却しません。こちらで責任を持って破棄させていただきます。

1 2. 問合せ先：

待遇等に関すること：総務係（藤代）電話 022-728-3964

職務内容に関すること：試料・情報分譲室（担当：明間）電話 022-274-6010

1 3. 提出期限：平成 2 9 年 3 月 3 1 日（金）必着

※適任者が見つかれば次第応募を締め切る場合があります。

1 4. 選考方法：書類選考のうえ面接により決定します。