

東北大学東北メディカル・メガバンク機構  
用度係 事務補佐員公募要項

1. 募集人員： 1名
2. 採用予定日：平成30年2月1日（採用日は相談に応じます）
3. 職名：事務補佐員
4. 職務内容
  - ①購買業務及び物品・固定資産等の用度に関する業務
  - ②購買業務に係る支払い手続き及び物品・固定資産登録に関するシステム入力業務
  - ③その他用度係に関する業務全般
5. 応募資格：

マイクロソフト・エクセル・ワード・パワーポイントを操作できること。
6. 勤務地：

仙台市青葉区星陵町2-1 東北メディカル・メガバンク機構
7. 任期：平成30年3月31日まで  
（前年度の実績を踏まえ、更新することがある。1年更新、最長平成33年3月31日まで）
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  
時給 900円～1,216円
  - 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
  - ①勤務日・勤務時間：月～金 10：15～17：15（昼休み1時間）  
※1日6時間の勤務で、勤務時間帯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、写真貼付）
  - ②職務経歴書（任意様式、志望動機明記）
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 総務係  
問合せ先：総務係 Tel 022-728-3964  
※応募書類は返却しません。  
※応募の際は封筒表に「用度係事務補佐員応募」と朱書きして下さい。
12. 提出期限：平成30年1月19日（金） 必着
13. 選考方法：書類選考のうえ面接により決定します。