

東北大学けんこうプラザ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9月18日以降（要相談）
3. 職名：事務補佐員（けんこうプラザの運営及び管理業務）
4. 職務内容
 - ①館長等及び研究室との連絡調整
 - ②入居希望者への施設照会及び対応
 - ③館内の管理業務
 - ④その他
5. 応募資格：

学歴は高校卒業以上で、パソコン（特に、ワードとエクセル、電子メール）が使えることが望ましい。
6. 勤務地

東北大学けんこうプラザ（旧：JST イノベーションプラザ宮城）
〒989-3204 仙台市青葉区南吉成6-6-5
（ヨークベニマル南吉成店近く）
7. 任期：平成31年3月31日まで
（前年度の実績を踏まえ、更新することがあります。1年更新。
最長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
（経歴に応じ、1時間単価900円～1,216円程度）
 - ②実態に応じ、通勤手当、超過勤務手当を支給
9. 勤務時間等
 - ①勤務日：週4日
※勤務日及び勤務時間については相談に応じます。
（1週間の勤務時間：30時間）
 - ②休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
 - 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。

1 0. 提出書類

- ①履歴書 1 通（本学様式、自署捺印。写真を貼付。）
- ②職務経歴書（様式自由）

1 1. 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 用度係
問合せ先： 待遇面：総務係 藤代 Tel 022-728-3964
業務内容：用度係 平塚 Tel 022-728-3966

※応募の際は封筒表に「けんこうプラザ事務補佐員応募」と朱書きして下さい。

1 2. 提出期限：平成 3 0 年 9 月 1 0 日（月）必着

※採用決定次第、締め切らせて頂きます。

1 3. 選考方法：書類選考のうえ面接により決定します。