

東北大学東北メディカル・メガバンク機構
総務・企画事業部 事務補佐員 公募要項（時間雇用）

1. 募集人員：1～2名程度
2. 採用予定日：令和3年4月1日
3. 職種：事務補佐員
4. 職務内容：
 - ①総務・企画事業部における秘書、総務、会計、研究協力、物品購入・管理業務、電話対応など
 - ②その他事業関する事務業務
5. 応募資格：
 - ①基本的なPC操作（Word, Excel, 電子メール）ができる方
 - ②大学等における事務・経理等の実務経験があれば尚望ましい
6. 勤務地：東北大学東北メディカル・メガバンク機構 総務・企画事業部
宮城県仙台市青葉区星陵町 2-1
7. 任期：令和4年3月31日まで（更新の可能性あり）
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
時間給 922円～1,234円※給与額は経験年数、業務実績等に応じて決定されます。
 - ②その他給与規程に基づき、通勤手当、超過勤務手当を支給する場合があります。
 - ③労働者災害補償保険及び時間数に応じて社会保険、雇用保険に加入します。

9. 勤務時間等：

①勤務日・勤務時間：週 2～5 日

8:30～17:15 の間（1 日 7 時間 45 分以内）

※週 30 時間以内で勤務日、勤務時間要相談

②休日：週休二日制、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

④土日祝休日 出勤の可能性有（振替休日取得）

10. 提出書類：

①履歴書 1 通（写真貼付）本学様式をダウンロード

②職務経歴書・志望動機（様式自由）

11. 書類提出先・問合せ先：

〒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 Tel 022-728-3964

※応募書類は返却しません。

※応募の際は封筒表に「総務・企画事業部 事務補佐員（時間雇用）応募」と朱書きして下さい。

12. 提出期限：令和 2 年 11 月 30 日（月）

13. 選考方法：書類選考のうえ面接により決定します。

14. その他：

① 配置予定先については、内々定時にお知らせいたします。

② 状況により、令和 3 年 4 月 1 日以降に予定されていた業務が発生しない場合は、内々定を取り消す場合があります。