

東北大学東北メディカル・メガバンク機構  
バイオバンク事業部 技術補佐員 公募要項（フルタイム）

1. 募集人員：15 名程度

2. 採用予定日：令和 3 年 4 月 1 日

3. 職種：技術補佐員

4. 職務内容：

A. バイオバンク試料管理関連業務

以下の I～II のいずれかの業務 および その他事業に関わる業務

- I バイオバンクの血液試料中の細胞の無菌的保存、B 細胞の分離/培養/保存、DNA 抽出・調整・解析、試料管理・調整・提供等に関する業務
- II コホート調査により収集した検体の受入、検体ラベルの貼り替え、付随する書類作成、データ登録、メール・電話対応等に関する業務

B. バイオバンク情報管理関連業務

以下の I～II のいずれかの業務 および その他事業に関わる業務

- I コホートの健康調査に関するデータ登録・管理・連携、システム新規開発・運用・メンテナンス・マニュアル作成、健康調査結果回付票の印刷、書類管理、メール・電話対応等に関する業務
- II 病院連携による医療情報の収集と統合データベースへの医療情報の格納に関する業務

5. 応募資格：

A. バイオバンク試料管理関連業務

- ① 基本的な PC 操作（Word、Excel、メール等）を習得していること
- ② 協調性をもって丁寧に業務に取り組めること
- ③ 職務内容別に以下の応募資格を有すること

【A-I】大学・専門学校卒以上で、実験や検査、細胞培養の業務経験があり、バイオバンクの業務経験があることが望ましい

【A-II】高校卒以上で、定められた手順やルールに則り作業でき、安全衛生に関する知識があることが望ましい

## B. バイオバンク情報管理関連業務

- ① 大学・専門学校卒以上
- ② 基本的な PC 操作（Word、Excel、メール等）を習得していること
- ③ 協調性をもって業務に取り組めること
- ④ 職務内容別に以下の応募資格を有すること

### 【B-I】 下記、いずれかの資格を有すること

- ・ネットワーク・サーバ管理の知識を有し、個人情報を取扱う業務の経験があること、サーバ構築・Linux・プログラミングの経験があると尚可
- ・Excel/Access によるクエリによる操作、データ処理ができることが望ましい

### 【B-II】 病院連携による医療情報の活用に関する業務経験があることが望ましい

6. 勤務地：東北大学東北メディカル・メガバンク機構 バイオバンク事業部  
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  
日給 7,147 円～9,564 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、住居手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当を支給する場合があります。
- ③ 社会保険、雇用保険、労働者災害補償保険に加入します。

9. 勤務時間等：

### A. バイオバンク試料管理関連業務

【A-I】 ① 1 日の勤務時間：月～金 以下 a～c のシフト制

- a. 8：30～17：15（休憩 12：00～13：00）（基本）
- b. 11：15～20：00（休憩 15：30～16：30）
- c. 12：15～21：00（休憩 17：00～18：00）

※採用においては b. c.シフト並びに休日勤務ができる方を優先します

- ② 休日：週休二日、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 ヶ月経過後に年 10 日付与。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）

- 【A-Ⅱ】① 1日の勤務時間: 10:15～19:00 (休憩 14:00～15:00)  
月～金の平日の中で週4日、土日のいずれかで1日、計週5日  
② 休日: 週休二日、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ヵ月経過後に年10日付与。  
その他特別休暇有

B. バイオバンク情報管理関連業務

- ① 1日の勤務時間: 月～金 8:30～17:15 (休憩 12:00～13:00)  
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ヵ月経過後に年10日付与。その他特別休暇有

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  
※応募書類は返却しません。  
※応募の際は封筒表に「バイオバンク事業部 技術補佐員(フルタイム)  
(A or B \*) 応募」と朱書きして下さい。  
\* 4. の職務内容 A. B のうち1つを選択し応募してください。

12. 問合せ先:

- 待遇等に関する問い合わせ先: 事務部総務係 Tel 022-728-3964  
職務内容に関する問い合わせ先: バイオバンク事業部 Tel 022-272-3103

13. 提出期限: 令和2年11月30日(月)

14. 選考方法: 書類選考のうえ面接により決定します。

15. 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。