

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 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バイオバンク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資料整理等事務処理
  - ③その他事業に関する事務業務
5. 応募資格：
  - ①大学・専門学校卒以上
  - ②基本的なPC操作（Word、Excel、PowerPoint等）を習熟していること
  - ③大学等における事務・経理などの実務経験があることが望ましい
  - ④協調性をもって丁寧に職務に取り組めること
6. 勤務地：東北大学東北メディカル・メガバンク機構 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  
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日～週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 事務補佐員 応募」と朱書きして下さい。

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 022-274-6038

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。