

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

1. 募集人員：5名程度
2. 採用予定日：令和3年4月1日
3. 職名：事務補佐員
4. 職務内容
  - ①総務関係業務（郵便受払、旅費、謝金、労務管理、その他総務関係業務）
  - ②研究協力関係業務（各種財団等の事業援助業務、その他研究協力関係業務）
  - ③会計関係業務（給与・旅費・謝金等の経理に関する業務、その他会計業務）
  - ④購買業務及び固定資産等の登録・管理に関する業務
  - ⑤施設・設備管理関係業務
  - ⑥その他事務部に関する業務全般
5. 応募資格：
  - ① ワード、エクセル、パワーポイントを使用した業務を行えること
  - ② 事務業務の経験が1年以上あること（電話対応業務あり）
6. 勤務地：
  - ・東北大学東北メディカル・メガバンク機構  
宮城県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 日本橋分室  
東京都中央区日本橋室町三丁目2-1 日本橋室町三井タワー7階
  - ・東北大学けんこうプラザ  
宮城県仙台市青葉区南吉成六丁目6-5 のいずれか
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 896円～1,397円※給与額は勤務地、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3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：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ヵ月経過後に付与。その他特別休暇有

10. 提出書類

①履歴書1通（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「事務部 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。