

東北大学東北メディカル・メガバンク機構  
コホート事業部 技術補佐員（フルタイム） 公募要項

1. 募集人員： 1名
2. 採用予定日：令和3年8月1日
3. 職名：技術補佐員（フルタイム）
4. 職務内容
  - ①共同研究運営面での支援・調整・管理業務補佐  
（進捗状況管理、予算管理、資料作成・データ分析・関係各所との調整等）
  - ②共同研究MRI調査に付随する調査補助
  - ③東北メディカル・メガバンク機構が行う脳画像調査関連の実施補助
  - ④教員の特命事項
5. 応募資格
  - ①学部卒以上の学位（もしくはそれと同等の学力）を有する方
  - ②優れたコミュニケーション能力と粘り強い対外交渉力を持つ方
  - ③協調性と調整能力があり組織的業務を円滑に進められる方
  - ④以下のような経験や資格があればなお望ましい。
    - ・プロジェクトマネジメントの補助業務（業界不問）
    - ・ライセンスや知的財産・契約の交渉に関する補助業務
    - ・民間企業・公的研究機関での研究支援もしくは類似業務の補助
    - ・アカデミア研究における予算管理補助
6. 勤務地  
東北大学東北メディカル・メガバンク機構 コホート事業部  
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  
勤務実績及び予算状況を踏まえ更新することがあります。年度更新。

## 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します。

②その他給与規定に基づき、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

## 9. 勤務時間等

①勤務日・勤務時間：月～金 8：30～17：15（休憩時間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）

（繁忙期は土曜日にも出勤頂きます。振替休日有。）

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

## 10. 提出書類

1) 履歴書1通（本学様式。写真を貼付。）

※履歴書様式は本機構人材募集からダウンロードしてください。

2) 勤務経歴書（様式自由）

## 11. 書類提出先

東北大学東北メディカル・メガバンク機構 総務係

〒980-8573 仙台市青葉区星陵町2-1

※応募の際は封筒表に「コホート事業部技術補佐員（フルタイム）応募」と朱書きしてください。

※応募書類は返却しません。こちらで責任を持って破棄させていただきます。

## 12. 問合せ先

待遇面： 総務係 円谷 電話) 022-728-3964（平日9～17時）

職務内容：地域住民コホート担当 長田

メールアドレス) kobetsuka\*pprevention.megabank.tohoku.ac.jp

(\*を@に置き換えて送信してください)

## 13. 提出期限：令和3年7月16日（金）必着

※採用者が決まり次第公募を締め切ります。

## 14. 選考方法：書類選考のうえ面接により決定します。