

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

1. 募集人員：1名
2. 採用予定日：令和3年12月1日
3. 職名：事務補佐員
4. 職務内容
事務部における事務補佐業務（購買伝票入力業務、固定資産等の登録業務、給与・旅費・謝金に関する業務、その他事務部に関する業務）
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 事務部
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
（実績を踏まえ更新する場合があります。）
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5日 8:30～17:15 の間で1日6時間勤務を基本とし、
週30時間以内で勤務時間要相談
 - ②休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
 - 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。

1 0. 提出書類

①履歴書 1 通（本学様式。写真貼付。）

※履歴書様式は本機構ホームページ「人材募集」からダウンロードしてください。

②職務経歴書、志望動機、障害の種別と等級（可能な限り）（様式自由）

1 1. 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。こちらで責任を持って破棄させていただきます。

※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。

1 2. 提出期限：令和 3 年 11 月 15 日（月）

※ただし、適任者が見つかれば次第、募集を終了いたします。

1 3. 選考方法：書類選考のうえ面接により決定します。