

東北大学東北メディカル・メガバンク機構
地域支援大崎センター 事務補佐員 公募要項（フルタイム）

1. 募集人員：1名
2. 採用予定日：令和3年12月1日
3. 職種：事務補佐員
4. 職務内容：
 - ①地域支援センターにおける事務業務
 - ②地域支援センターにおける電話対応業務（予約電話）
 - ③その他事業に関する業務※土日祝の調査日（月4回）には、振替休日を取得いただきます。
5. 応募資格：
 - ①PC操作（Word, Excel, 電子メール）ができる方
 - ②柔軟に電話対応のできる方
 - ③前向きに業務に取り組める方
 - ④再就職者、未経験者の方も、歓迎いたします。（採用後事前研修有）
6. 勤務地：東北大学東北メディカル・メガバンク機構 地域支援大崎センター
宮城県大崎市古川幸町1丁目6-12 MRSビル2階
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。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 6,945円～9,293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：

- ① 1日の勤務時間：月～金 8:30～17:15 （昼休 12:00～13:00）
※上記時間帯を基本とする1日7時間45分のシフト制
- 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
- ④ 土日祝 出勤有（振替休日取得）

10. 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（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。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「地域支援大崎センター事務補佐員（フルタイム）
応募」と朱書きして下さい。

12. 問合せ先：Tel 022-728-3964

待遇等に関する問い合わせ先：メガバンク機構総務係 Tel 022-728-3964
職務内容に関する問い合わせ先：地域支援大崎センター Tel 0229-87-5981

13. 提出期限：令和3年11月18日（木）

※適任者が見つかれば、締め切る場合があります。

14. 選考方法：書類選考のうえ面接により決定します。