

東北大学東北メディカル・メガバンク機構
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：令和元年6月1日
3. 職名：事務補佐員
4. 職務内容
 - ①労務管理業務（出退勤・休暇管理等）
 - ②総務関係業務（文書処理、旅費、謝金、その他諸業務）
5. 応募資格：
 - ①4年制大学、2年制以上の短大、2年制以上の事務系専門学校のいずれかを卒業した者。
 - ②事務経験が1年以上あること。
 - ③ワード、エクセル、パワーポイントが使えること。
6. 勤務地
東北大学東北メディカル・メガバンク機構（仙台市青葉区星陵町2-1）
7. 任期：令和2年3月31日まで
（実績を踏まえ、更新することがある。
1年更新、最長令和3年3月31日まで）
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
時給 909円～1,224円
 - ②実態に応じ、通勤手当、超過勤務手当を支給
 - ③勤務時間に応じて社会保険、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 10：15～17：15（昼休み1時間）
※1日6時間の勤務で、勤務時間帯については相談に応じます。
 - 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ヶ月経過後に付与。その他特別休暇有。
10. 提出書類
 - ①履歴書1通（本学様式、写真添付）

②職務経歴書（任意様式、志望動機明記）

1 1. 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
問合せ先： 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「事務部事務補佐員応募」と朱書きして下さい。

1 2. 提出期限：令和元年5月21日（火）必着

※採用次第、公募を締め切らせて頂きます。

1 3. 選考方法：書類選考のうえ面接により決定します。