

事務補佐員募集

馬淵研究室で事務業務を行ってくださる事務補佐員を広く募集します。

研究室詳細：<https://mabuchigroup.fris.tohoku.ac.jp>

機 関 名	東北大学学際科学フロンティア研究所
職 種	事務補佐員
募 集 人 員	1名
職 務 内 容	大学研究所(理工系)研究室における事務業務 ・各種庶務業務（人事・出張・物品購入等の手続き、来客対応等） ・業務に伴う学内外担当者との電話・メール対応 ・資料作成（Word, Excel, PowerPoint など）
応 募 資 格	高卒以上。 Word、Excel、PowerPoint、E-mail等の操作ができること。
採用予定月日	令和4年1月1日以降のできるだけ早い時期（応相談）
雇 用 期 間	採用日～令和4年3月31日まで （年度更新の可能性あり） ※雇用期間は一事業年度毎となります。
勤 務 形 態	パート職員（週3日勤務）
勤 務 時 間	9：30～16：30（応相談・扶養控除内可） ※業務上の必要がある場合には、所定勤務時間外に勤務をお願いすることがあります。 休憩時間 60分
勤 務 地	東北大学青葉山キャンパス（仙台市青葉区荒巻字青葉6-3） 地下鉄東西線「青葉山駅」下車、徒歩約3分
待 遇	【身 分】 東北大学時間雇用職員（非常勤職員） 【給 与】 時給922円～1,234円 東北大学時間雇用職員就業規則に基づき支給 ※給与額は勤務経験年数等に応じて決定されます。 【休 日】 土日、祝日、年末年始 【休 暇】 年次有給休暇（採用6ヶ月勤務後に付与） 特別休暇（大学規定による）

	<p>【通勤方法】 マイカー通勤可（駐車場使用料 1,000 円／月）</p>
手 当	通勤手当（実費支給、ただし 上限 55,000 円/月まで）、賞与なし
社 会 保 険 等	<p>労災保険：加入 雇用保険・健康保険・厚生年金：勤務時間数によって加入</p>
応募について	<p>1. 履歴書（E メールアドレス記載、写真貼付必須） 2. 職務経歴書（任意様式、志望動機明記）</p> <p>【E-mail での送付の場合】 件名を「事務補佐員応募」とし、上記書類を下記メールアドレス（MS word、または PDF ファイルとして添付）に送付してください。</p> <p style="text-align: center;">E-mail : mabuchi[at]tohoku.ac.jp ([at]を@に変えて下さい)</p> <p>【郵送での送付の場合】 「事務補佐員応募」と朱書きし、下記宛先に郵送してください。 住所：〒980-8578 宮城県仙台市青葉区荒巻字青葉 6 - 3 東北大学 学際科学フロンティア科学研究所 馬淵拓哉 宛</p>
選 考 方 法	<p>書類選考後に面接を行う予定です。 選考結果は E-mail にて連絡します。</p>
そ の 他	<p>〆切 令和 4 年 1 月 3 1 日必着 ただし、適任者が決まり次第、募集を終了します。 応募書類は返却いたしません、ご了承ください。</p>