東北大学大学院国際文化研究科

「事務補佐員（時間雇用職員）」募集のお知らせ

○募 集 人 員 １名

○所 属 国立大学法人東北大学大学院　国際文化研究科　　国際政治経済論講座

○職 種 　 事務補佐員

○職務内容 ①教員の業務支援

②実験の補助

③実験データの収集・整理

④資料作成・整理、ファイリング、データ入力・整理、その他

⑤電話・メール対応

⑥教職員等連絡対応

⑦その他、業務支援に関わる事項

○応募資格 ①PCの操作ができる方

＞Microsoft Word(文書・図表作成)/Excel（表・グラフ）/PowerPoint/電子メール）

②学生ともコミュニケーションが取れる方

○勤 務 地 〒980-8576 宮城県仙台市青葉区川内４１　大窪・眞子研究室

○雇用期間 契約日　～　2026年3月31日

予算の都合上、次年度の契約更新はない

○給与等の待遇 ①国立大学法人東北大学准職員等給与規程に基づき学歴、職歴等により決定

　（時間給 1,169 円～1,465 円）

　　　　 ②諸手当：東北大学准職員等給与規程に基づき、通勤手当、超過勤務手当を支給

　※マイカー通勤 可（ただし、駐車料金として月額１千円申し受けます）

③保険：社会保険、雇用保険、労働者災害保険（各種保険は契約勤務時間によります）

○勤務時間等 ①１日の通常勤務時間 ９：００～１７：００の間の週3～４日程度。

　（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）

③休暇 採用後６か月経過後に年次有給休暇を付与、その他特別休暇等

※業務上の必要がある場合には、所定勤務時間外に勤務を命ずることがあります。

○応募書類 履歴書 １通（本学様式使用・写真貼付）

※連絡のとれるEメールアドレスを記載してください。

職務経歴書（様式任意） １通

○書類提出先 〒980-8576 宮城県仙台市青葉区川内４１

　　　 国立大学法人東北大学大学院国際文化研究科　眞子岳研究室　宛

　※書類送付の際は、「事務補佐員 応募書類在中」と朱書きしてください。

なお、応募書類は原則返却いたしません。

　（問い合わせ先）　電話： 022-795-7625、E-mail: gaku.manago.e4[@tohoku.ac.jp](mailto:int-som@grp.tohoku.ac.jp)

※研究室を不在にしている場合があるため、基本的にメールにてお問い合わせを願います。

○提出期限 2025年　8月　31日（金）書類必着 採用者が決定次第、募集を締め切ります。

○選考方法 書類選考を行い、選考後、面接させていただく方に日時をご連絡します。

面接後は個別に選考結果をお知らせします。