

東北大学災害科学国際研究所防災実践推進部門防災コミュニケーション学分野 事務補佐員募集案内

1. 募集人員 事務補佐員（時間雇用職員）・1名
2. 雇用期間 令和8年9月1日～ 令和9年3月31日
(業務遂行能力・業務量等により更新の可能性あり)
3. 所属 東北大学災害科学国際研究所 防災実践推進部門 防災コミュニケーション学分野
4. 勤務地 〒980-8572 仙台市青葉区荒巻字青葉468-1 東北大学災害科学国際研究所
5. 職務内容 研究活動支援に関する事務業務。主な業務は、出張・研究者招へい等の各種手続き、スケジュール管理・調整、資料整理・作成補助、研究費管理補助、客員教員や研究補助者の勤務実績管理、その他研究室運営に関する事務業務。
6. 応募資格
 - 1) 高卒以上
 - 2) Microsoft Office (Word等)、電子メール、Web会議システム (Zoom等)、クラウドストレージ (Google Drive等) の基本的操作ができ、これらを用いた業務を円滑に行えること。
 - 3) 一般事務経験、英語でのコミュニケーションができる方を優遇いたします。
7. 選考方法 書類選考、個別面接
※書類選考実施後、書類選考合格者へのみ個別面接の詳細を通知します。
8. 勤務条件
 - 【勤務時間】 9時00分～17時00分の間の5時間、週2日程度を基本とし、応相談
 - 【休日】 土曜日、日曜日、祝日、年末年始 (12月29日～1月3日)
 - 【休暇】 年次有給休暇、特別休暇あり (大学規定による)
 - 【給与】 国立大学法人東北大学准職員就業規則等に基づき支給
(時給： 1,259円～1,556円 学歴、職歴等の経験により決定)
 - 【手当】 通勤手当 (実費支給、上限あり、大学規定による) 超過勤務手当
 - 【その他】 雇用保険、労働者災害保険、各種健康診断受診、社会保険(勤務条件による)
9. 提出書類
 - ・履歴書 本学指定の様式 (学歴、職歴、写真貼付、メールアドレス明記)
 - ・職務履歴 様式自由
10. 提出方法・提出先・問い合わせ先
提出方法：E-Mail： yo.fukushima.c3@tohoku.ac.jp
提出先：東北大学災害科学国際研究所 防災実践推進部門 防災コミュニケーション学分野
福島 洋 宛
※メール送信の際は、表題に「事務補佐員応募書類」と明記してください。
なお、応募書類は返却致しません。責任をもって廃棄します。
11. 応募締切 **令和8年7月17日 (金) (応募締切後、10日以内に書類選考結果をお知らせいたします。)**

12. その他

- ・雇用期間は年度毎の更新となります。

- ・東北大学は多様性、公正性、包摂性（Diversity, Equity & Inclusion : DEI）を向上させる活動を推進しており、多様な人材の積極的な応募を歓迎します。

【東北大学DEI 推進宣言WEB ページ】

<https://dei.tohoku.ac.jp/vision/about/>

- ・東北大学には全学教職員が利用できる川内けやき保育園（定員 22 名）及び青葉山みどり保育園（定員 116 名）の他、大学病院所属の職員等が利用できる星の子保育園（定員120 名）があり、全国の国立大学の事業所内保育施設として最大規模の保育環境が整っています。

また、大学病院内に軽症病児・病後児保育室もあり、全学教職員が利用できます。

- ・その他、男性教職員の育児休業等促進策も含めた本学の両立支援、研究支援等の詳細及び共同参画の取組については、下記URL をご覧ください。

【ダイバーシティ・エクイティ・インクルージョン推進センターWEB ページ】

https://dei.tohoku.ac.jp/vision/consulting/for_family/

【人事企画部WEB ページ】

<https://c.bureau.tohoku.ac.jp/jinji-top/external/a-4-kosodate/>