

東北大学災害科学国際研究所 事務部（経理係）事務補佐員募集案内

1. 募集人員 事務補佐員（准職員） 1名
2. 雇用期間 令和6年5月7日 ～ 令和7年3月31日
※従事する業務の進捗および予算状況等により更新の可能性あり。
※雇用は、年度毎に更新（最長5年）。
3. 所 属 東北大学災害科学国際研究所事務部経理係
4. 勤務場所 〒980-8572 仙台市青葉区荒巻字青葉468-1
5. 職務内容
 - ・出張旅費計画、報告、支払手続き
 - ・旅費業務システム入力
 - ・他職員の業務補助
 - ・電話対応、ファイリング等庶務的業務全般
6. 応募資格
 - ・高卒以上
 - ・Word、Excelによる文書作成および集計作業ができる方
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】 週5日（月曜日～金曜日） 8時30分～17時15分
 - 【休 日】 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
 - 【休 暇】 採用後6か月経過後に年次有給休暇付与、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時間雇用職員就業規則等に基づき支給
（日給：7,930円～10,176円 学歴、職歴等の経験により決定）
 - 【手 当】 通勤手当（月55,000円上限）、超過勤務手当
※通勤手当は支給要件を満たす場合に支給
 - 【その他】 共済保険、雇用保険、労働者災害補償保険加入、各種健康診断受診
9. 提出書類
 - ・履歴書（本学様式、写真貼付）
 - ・職務履歴（様式自由）
10. 書類提出先・問い合わせ先
〒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総務係 齊藤 宛
Tel : 022-752-2011
Mail : irides-syomu<at>grp.tohoku.ac.jp（<at>を@に変えて送信してください。）
※書類郵送の際は、封筒に「事務補佐員（経理係）応募書類在中」と明記ください。
なお、応募書類は返却せず、こちらで責任をもって廃棄します。
11. その他
 - ・自動車通勤が可能ですが、駐車料金が月1,000円かかります。
 - ・採用者が決定次第、募集を締め切りますので、ご了承ください。
 - ・雇用は、4/1～3/31の期間にて、年度毎に更新となります。