

東北大学災害科学国際研究所空間デザイン戦略分野 事務補佐員募集

東北大学災害科学国際研究所空間デザイン戦略分野では、研究室の事務業務を担当してくださる事務補佐員を、下記の通り募集します。

1. 募集人員

事務補佐員 1 名

2. 所属

東北大学災害科学国際研究所 災害人文社会研究部門 空間デザイン戦略研究分野

3. 職務内容

研究室事務業務（秘書）

4. 応募資格

- 1) 学歴不問
- 2) 書類作成に必要な Word、Excel、PowerPoint、Email 等の基本操作ができること
- 3) 職務遂行に必要な文書力、コミュニケーション力、協調性等を有すること
- 4) 日常英会話ができることが望ましい（必須ではありません）
- 5) 過去に大学の事務補佐員を経験していることが望ましい（必須ではありません）

5. 雇用期間

令和 6 年 6 月 1 日以降（応相談）～令和 7 年 3 月 31 日（年度ごと更新、最大 5 年まで）

6. 勤務時間等

- 1) 週 3～5 日、1 日 3～5 時間（週 15 時間）程度
※勤務日、勤務時間については相談に応じます
- 2) 年次有給休暇、特別休暇は東北大学の規程による

7. 給与等の待遇

- 1) 本学の規程に基づき決定（時給 1,023 円～1,313 円程度）
- 2) 通勤手当・超過勤務手当を本学規程に基づき支給
※マイカー通勤の場合は駐車料金として月 1,000 円を徴収
- 3) 保険：文部科学省共済組合（短期）・厚生年金・雇用保険（これらは勤務条件による）、労働者災害保険

8. 勤務場所

〒980-8572 仙台市青葉区荒巻字青葉 468-1
東北大学青葉山新キャンパス 災害科学国際研究所棟

9. 提出書類

- 1) 履歴書 1 通 (所定様式を使用)
- 2) 職務経歴書 (様式自由)

10. 選考方法

書類選考のうえ面接により決定します。なお、面接にかかる交通費は応募者の負担とします。

11. 応募締切

採用者が決まり次第、募集を締め切ります。

12. 書類提出先・問い合わせ先

書類提出は郵送またはメールにて、問い合わせはメールにてのみ受け付けます。

郵送先：

〒980-8572 仙台市青葉区荒巻字青葉 468-1 空間デザイン戦略研究分野 姥浦宛

E-mail：

ubaura<at>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「事務補佐員応募書類在中」と明記してください。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。