

東北大学工学部・工学研究科 機械・知能系 事務補佐員 募集案内

1. 募集人員 事務補佐員 1名
2. 所属部署 国立大学法人東北大学工学部・工学研究科機械・知能系事務室
3. 勤務地 〒980-8579 仙台市青葉区荒巻字青葉 6-6-01
4. 業務内容
 - (1) 教育研究プログラム「機械科学技術国際共同大学院」の事務
 - (2) 教務資料，講義資料・会議資料の作成・準備
 - (3) 非常勤講師招聘手続き
 - (4) 学生の海外派遣手続きの補助
 - (5) プログラムの経費管理，資料整理
 - (6) 日本語および英語による電話・メール・窓口対応
 - (7) その他，指示による業務支援
5. 応募資格
 - (1) 学歴 高卒以上
 - (2) 必要な経験等
MicrosoftWord, MicrosoftExcel, Windows10,
電子メールの基本的操作が可能であること。
TOEIC800点以上であること。
国立大学における教育研究・学位プログラム等の事務経験があれば尚良い。
 - (3) その他
職務遂行に必要な文書力，語学力，協調性等を有すること
日本語で業務ができることに加えて，英語による文書作成・連絡等ができること。
東北大学の教育研究に高い関心があり，教育研究支援に携わる意欲があること。
6. 給与等の待遇
 - (1) 国立大学法人東北大学の給与規程に基づき学歴・職歴等により決定
(日給 7,049 円～9,491 円の範囲内)
 - (2) 大学の規程により通勤手当，超過勤務手当，住居手当，
期末手当（年 2 回）を支給
 - (3) 社会保険，雇用保険，労働者災害保険
7. 雇用期間
平成 31 年 6 月 1 日 ～ 平成 32 年 3 月 31 日
(ただし，採用手続き完了後，年度毎の更新あり
審査を経て最長で平成 36 年 3 月 31 日まで更新の可能性あり)
8. 勤務時間等
 - (1) 勤務日 週 5 日（月～金）
 - (2) 勤務時間 8 時 30 分～17 時 15 分（休憩 12 時～13 時）
 - (3) 休日 土曜日，日曜日，祝日，年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
 - (4) 休暇 採用後 6 か月経過後に年次有給休暇を付与
特別休暇（夏季など）
9. 応募書類等
 - ①履歴書 1 通（写真貼付）
 - ②職務経歴書（任意様式）

1 0. 選考方法

書類到着後に書類選考を行い、面接させていただく方に日時をお知らせします。
面接後は 3 日以内に選考結果をお知らせします。

1 1. 書類提出先・問合せ先

〒980-8579 仙台市青葉区荒巻字青葉 6-6-01
東北大学工学部・工学研究科 機械知能系事務室長 寺澤宛
※封筒に「応募書類在中」と朱書きのこと。
電話 022-795-7026