

非常勤職員の募集

職 種	技術補佐員
募 集 人 員	1 名
勤 務 場 所	東北大学大学院薬学研究科 薬理学分野 アクセス： http://www.pharm.tohoku.ac.jp/general/access/
業 務 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・事務対応（電話対応、メールチェック、必要事項の調整など） ・事務関係書類の作成（会計などに関する書類の作成） ・予算の収支管理（帳簿作成） ・試薬、動物、器具等の整理、管理（特別な知識・技術は不要。希望を考慮します）
応 募 条 件	<ul style="list-style-type: none"> ・Microsoft Word により文書作成ができること。 ・Microsoft Excel により作表, 表計算, 簡単な関数を使用したデータ処理ができること。
雇 用 期 間	令和 3 年 7 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日 (年度毎契約更新) *試用期間 1 ヶ月 (労働条件変更なし)
勤 務 形 態	週 3 日程度 (土日祝日除く) 1 日 6 時間程度勤務。曜日、時間は基本的に固定しますが、適宜、調整可能です。
勤 務 時 間	9 時 00 分から 17 時 00 分までの間で応相談
給 与	時間給 900 円～1,200 円程度 「国立大学法人東北大学准職員等給与規程」による
手 当	交通費
社 会 保 険 等	労働者災害補償保険。勤務時間等により社会保険加入。
応 募 方 法	履歴書 (写真貼付) を次の宛先に郵送ください。 宛先・業務内容に関するお問い合わせ： 〒980-8578 宮城県仙台市青葉区荒巻字青葉 6 番 3 号 東北大学大学院薬学研究科 薬理学分野 佐々木拓哉 宛 email: t.sasaki.0224@gmail.com
応 募 期 間	適任者が決まり次第締め切ります。
そ の 他	応募書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。