

**国立大学法人東北大学 薬学部・薬学研究科
モドミクス薬学分野「事務補佐員（時間雇用職員）」公募のお知らせ**

- 公募人員 1名
- 所属 国立大学法人東北大学 薬学部・薬学研究科 モドミクス薬学分野
- 職種 事務補佐員（時間雇用職員）
- 職務内容 ①事務書類の作成（物品発注管理やデータ入力、事務との連絡、研究者の出張に係る手続き）、②（電話・来客・メール応対、③研究室の整理整頓、④その他、上司の指示による業務および実験補助
- 応募資格
- ・高校卒業以上の学歴を有する者
 - ・基本的なパソコン（メール、ワード、エクセル）の操作ができる者
- ※初めての方でも丁寧に指導します。
- 勤務地 〒980-8575 仙台市青葉区星陵町4-1 東北大学加齢医学研究所
(通勤距離が2km以上の場合、マイカー通勤可（月額1,000円の駐車場利用負担）)
- 採用年月日 令和8年 4月 1日
- 任期 令和9年 3月31日まで
(年度毎に契約更新（条件あり：最長令和13年10月31日まで
(採用日によって異なります。))
※なお、採用から3か月間を試用期間とします。試用期間中も待遇等に変更ありません。
- 更新基準 ①契約期間満了時の業務量、②本人の健康状態、勤務成績、勤務態度、出勤率、③本人の業務遂行能力、④従事する業務の進捗及び予算状況
- 給与等の待遇
- ①国立大学法人東北大学准職員等給与規程に基づき学歴、職歴等により決定（時給1,169円～1,465円）
 - ②諸手当：国立大学法人東北大学准職員等給与規程に基づき、通勤手当を支給
 - ③社会保険：雇用保険、労働者災害保険
- 勤務時間等
- ①勤務日：月曜～金曜のうち3日程度
 - ②勤務時間：9時～17時の間で1日5時間程度
- ※勤務日・勤務時間は、上記の範囲内で応相談。
超過勤務はありません。
- 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、その他特別休暇等
- 提出書類
- 履歴書 1通（写真貼付 連絡先にメールアドレスの記載）
 - 職務経歴書（様式任意） 1通
- 書類提出先
- 上記書類を以下の担当あてにメールにて提出願います。
担当 准教授 小川 亜希子 E-mail: akiko.ogawa.e5@tohoku.ac.jp
※書類送付の際は、メールの件名を「事務補佐員応募」としてください。
受領メールをお送りいたします。数日内に返信ない場合は担当までメールにてご連絡ください。
なお、応募書類は返却しませんが、人事選考の終了の後は適切に破棄いたします。
- 提出期限 令和8年2月27日（金）書類必着（採用者が決定次第締め切ります。）
- 選考方法 書類選考を行い、選考後、面接させていただく方に個別にご連絡いたします。