

**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・メール対応、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2 km 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3 1 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。数日以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。