

東北大学国際放射光イノベーション・スマート研究センター
国際卓越ラボ 事務補佐員（准職員）公募要項

1. 募集人員 1名

2. 採用予定日 2025年11月1日以降（応相談）

3. 職名 事務補佐員（准職員）

4. 職務内容

国際卓越ラボに係る各種支援業務

- ・卓越研究者に係る各種支援業務
- ・外国人研究者に係る各種支援業務
- ・出張等の各種手続き、メール・電話対応等の秘書業務、会計業務
- ・その他、事務全般補助業務

※業務の変更範囲：なし

5. 応募資格

- ① 大学卒業以上の学歴を有している方
- ② PC操作（Word、Excel、PowerPoint、電子メール、Googleの各種アプリケーション）を習得されている方
- ③ 英語によるコミュニケーションができること（英語の電子メールの送受信、外国人研究者との英語対応等）

6. 勤務地

〒980-8572

仙台市青葉区荒巻字青葉468-1

東北大学 国際放射光イノベーション・スマート研究センター

※転勤の可能性：なし

7. 任期：2026年3月31日まで（更新する場合有り。年度更新、最大5年まで）

更新する場合の条件：勤務成績・勤務態度により判断する

8. 給与等

- ① 給与 国立大学法人東北大学准職員等給与規程に基づき支給
日給9,062円～11,358円
- ② 諸手当 本学給与規程に基づき、通勤手当、住居手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当を支給する
場合がある。
- ③ 保険 文部科学省共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労働者災害補償保険に加入

9. 勤務時間等

- ① 勤務時間 原則8：30～17：15（12時～13時は休憩時間）
- ② 勤務日 週5日（月曜～金曜）、1日7時間45分、週38時間45分勤務
- ③ 休暇等 年次有給休暇（採用後6か月経過後に付与）、その他特別休暇有
- ④ 休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

10. 提出書類

- ① 履歴書（写真貼付）本学様式をダウンロード
- ② 職務経歴書（任意様式）

書類提出方法

（1）Eメール tagen-koubo*grp.tohoku.ac.jp 宛に送信。 *を@に置き換えて下さい。

※件名に「氏名：国際卓越ラボ 事務補佐員応募」と記載し送信願います。

（2）郵送

〒980-8577

仙台市青葉区片平2-1-1

東北大学多元物質科学研究所総務課人事係 宛

封筒に「国際放射光イノベーション・スマート研究センター 国際卓越ラボ 事務補佐員応募」と朱書きして送付願います。

※Eメールでの応募を推奨しております。

郵送の場合、応募書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

1.1. 問合せ先等

待遇等に関する問合せ先 多元物質科学研究所総務課人事係 村松・阿部

電話 022-217-5119 メール: tagen-koubo*grp.tohoku.ac.jp *を@に置き換えて下さい。

職務内容に関する問合せ先 SRIS事務室 渡邊

電話 022-752-2330 メール: sris-soumu@grp.tohoku.ac.jp *を@に置き換えて下さい。

1.2. 提出期限：2025年9月16日（火）必着

但し、採用候補者が決まり次第締め切る場合があります。

1.3. 選考方法：書類選考のうえ、面接により決定します。

応募書類受領後、14日程度で書類選考結果をお知らせします。

面接日時については、面接に進む方のみにご連絡します。