

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  
事務補佐員公募要項

1. 募集人員：1名
2. 採用予定日：令和5年2月1日以降できるだけ早い時期
3. 職名：事務補佐員
4. 職務内容  
センターにおける事務補助（秘書業務を兼ねる）  
書類作成、その他事務全般補助業務
5. 応募資格
  - ① 学歴不問
  - ② PC操作（Word, Excel, 電子メール）を習得されている方
  - ③ TOEIC750点以上もしくは同程度の英語力のある方  
（英語での日常会話や電子メールのやりとりができることが望ましい）  
※経験者優遇いたします。
6. 勤務地  
〒980-8577  
仙台市青葉区片平2-1-1  
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
7. 任期：令和5年3月31日まで（更新する場合有り。1年更新、最大5年まで）
8. 給与等
  - ① 国立大学法人東北大学准職員等給与規程に基づき支給  
時給922円～1,234円
  - ② 本学給与規程に基づき、通勤手当、超過勤務手当を支給する場合がある。
  - ③ 文部科学省共済組合（短期）、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：8：30～17：15の間で1日6時間  
（休憩12：00～13：00）（勤務時間は応相談）
  - ② 勤務日数：週5日
  - ③ 有給休暇等：年次有給休暇は採用後6か月後に付与。その他特別休暇有
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）書類提出先  
〒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  
封筒に「SRIS事務補佐員応募」と朱書きして送付願います。
11. 問合せ先等  
待遇等に関する問い合わせ：総務課人事係 伊垣 電話 022-217-5119  
職務内容に関する問い合わせ：総務課総務係 江崎 電話 022-217-5204
12. 提出期限：令和5年1月6日（金）必着  
ただし、採用候補者が決まり次第締め切ることがあります。
13. 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、7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、面接に進む方にのみご連絡します。