

東北大学 農学部・農学研究科事務部 総務係 事務補佐員（時間雇用職員）募集のご案内

- 募集人員 事務補佐員（時間雇用職員） 1 名
- 所属部署 農学部・農学研究科事務部 総務係
- 勤務地 東北大学 農学部・農学研究科事務部 総務係
〒980-8572 仙台市青葉区荒巻字青葉 468-1

○業務内容

- ◇出張・旅費支給手続き ◇郵便・学内便発送受付 ◇職員の研修 ◇各種健康診断
- ◇兼業 ◇職員の弔電生花訃報関係 ◇要覧（和文英文）作成 ◇評価関係事務
- ◇非常勤職学生アルバイトの任免 ◇勤怠データ入力チェック作業（補助）
- ◇会議室管理貸出備品管理 Web 会議セッティング ◇電話・Eメールによる対応
- ◇会議日程調整スケジュール管理 ◇広報（ホームページ・SNS 更新（Wordpress 使用）・取材対応） ◇その他総務関係事務

※一定期間、又は係の状況により担当をローテーションし順次新しい業務に従事

○応募資格

- ・高校卒以上
- ・必要な経験等 業務に必要なワード、エクセル、電子メール、グーグルの各種アプリケーションの操作ができること。

○勤務条件

- 1 任期等：1 年間（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日）
- 2 勤務時間：9:00～16:00（週 30 時間）（時間帯については相談可）
- 3 休日：土曜・日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）
- 4 休暇：有給休暇（採用日から 6 ヶ月経過後に年 10 日付与）、リフレッシュ休暇等
- 5 給与：時給 1023 円～1,313 円の範囲内
（本学の関係規程に基づき学歴・職歴等により決定）
- 6 諸手当：通勤手当（月 55,000 円上限）、超過勤務手当
- 7 保険：労災保険、雇用保険、社会保険
- 8 その他：駐車場あり（有料 月 1,000 円）

○採用日（任期）：令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日

○提出書類

- 1 履歴書(市販の履歴書、写真添付)...1 通

※連絡のとれる E メールアドレスを記載してください。

- 2 職務経歴書 ...1 通

○書類郵送先

下記あてに郵送にて送付してください。

〒980-8572 仙台市青葉区荒巻字青葉 468-1

東北大学農学部・農学研究科総務係(採用担当)

○問い合わせ先 電話 022-757-4003 Eメール agrjinji@grp.tohoku.ac.jp

※封筒に「総務係事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。

※応募書類は返却しません。こちらで責任をもって破棄させていただきます。

○選考方法

- 1 一次選考 書類選考

- 2 二次選考 個別面接

※一次選考後、合格した方に二次選考の詳細をお知らせします。

○提出期限：2月22日(木)必着

※なお、適任者が決まり次第募集を終了いたします。