

東北大学東北アジア研究センター佐野研究室事務補佐員 公募要項

1. 募集人員：1名
2. 採用予定日：2024年1月1日
3. 職名：事務補佐員（研究室秘書）
4. 職務内容：
 - ① Word、Excel等を用いた経理事務
 - ② メール対応
 - ③ 標本整理
5. 応募資格
 - 職務内容①・②を遂行する能力
 - 職務内容③に関する経験は不要だが、細かな作業あり。
6. 勤務地：東北大学東北アジア研究センター（仙台市青葉区川内41）
7. 雇用期間：2024年1月1日～2025年3月31日（契約更新の可能性あり）
8. 給与等：
 - ① 本学の関係規定に基づき学歴・職歴等により決定。時給947～1,253円。
 - ② その他規定に基づき、通勤手当等を支給する場合あり。
9. 勤務時間等：
 - ① 勤務日：週2～3日程度 *曜日は相談に応じる
 - ② 勤務時間：8:30～17:15の間の4～5時間程度 *時間帯は相談に応じる
 - 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：法定通り付与
10. 提出書類
 - 履歴書
11. 書類提出先等：
 - 送付先メールアドレス：asiajimu※grp.tohoku.ac.jp ※を@にしてください

- メール件名を「佐野研事務補佐員応募」としたメールに添付して提出
※応募書類は返却しません。こちらで責任を持って破棄いたします。

1 2. 応募期限：2023 年 11 月 30 日（木）17 時必着

1 3. 選考方法：書類選考の上、対面での面接により決定

1 4. 問い合わせ先：東北アジア研究センター事務室

Tel: 022-795-6009

E-mail: asiajimu@grp.tohoku.ac.jp