

東北大学大学院国際文化研究科事務室(教務係) 事務補佐員 公募要項

1. 募集人員：1名

2. 職名：事務補佐員

3. 所属：東北大学大学院国際文化研究科事務室(教務係)

4. 職務内容

東北大学大学院国際文化研究科事務室教務係における事務補助

- ・学生（留学生含む）対応（英語による窓口、電話、メール対応）
- ・データ入力
- ・その他事務一般対応

5. 応募資格

- ・高卒以上
- ・電子メールおよびWord、Excel、PowerPointで、文書・資料作成・データ集計ができること
- ・留学生と英語（口頭および電子メール）での円滑なコミュニケーションが取れること（TOEIC750点程度が望ましい）
- ・大学における事務経験があれば望ましい

6. 勤務地

東北大学大学院国際文化研究科（宮城県仙台市青葉区川内41）

7. 雇用期間

令和4年7月11日以降のできるだけ早い時期（応相談）～令和5年3月31日  
（令和5年4月1日以降も更新の可能性あり）

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間給 922 円～1,234 円  
※給与額は経験年数、業務実績等に応じて決定されます。
- ②その他給与規程に基づき、通勤手当、超過勤務手当を支給する場合があります。
- ③労働者災害補償保険及び時間数に応じて社会保険、雇用保険に加入します。

9. 勤務時間等：

- ①勤務日・勤務時間：週 5 日 8:30～17:15 の間の6 時間  
（時間帯について相談可）
- ②休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
- ③有給休暇等：採用日から 6 ヶ月経過後に年 10 日付与。その他特別休暇有。

## 10. 提出書類

①履歴書1通（写真貼付）

②職務経歴書（様式自由）

※あれば「英語資格・検定試験の成績証明書（コピー可）」

## 11. 書類提出先・問合せ先

〒980-8576 仙台市青葉区川内41 東北大学大学院国際文化研究科 総務企画係

Tel : 022-795-7541 メール : int-som@grp.tohoku.ac.jp

※応募書類は返却しません。こちらで責任を持って破棄させていただきます。

※応募の際は封筒表に「教務係 事務補佐員応募」と朱書きして下さい。

※応募は郵送のみ（メール提出不可）

## 12. 提出期限

適任者が見つかれば、募集を終了いたします。

## 13. 選考方法：

第一次選考：書類審査

第二次選考：面接

※第二次選考の詳細は、第一次選考合格者へ追ってご連絡いたします。