

## 東北大学川内キャンパス事務センター事務補佐員公募

公募人員 事務補佐員（障害者の雇用）1名

所 属 川内キャンパス事務センター支援総括係

職務内容 【障害者専用求人】

- ・旅費業務におけるシステムに入力されたデータ内容チェック、補正作業
- ・旅費業務における書類のチェック
- ・窓口及び電話、メール対応業務
- ・その他、支援総括係に関する業務の補助 等

応募資格 高校卒以上

勤務条件

- ① 任 期 等：年度毎更新。最長5年まで。
- ② 勤務時間：8:30～17:15の間の6時間（週30時間）
- 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：年末年始休暇、リフレッシュ休暇（3日間）等
- ⑤ 給 与：時給947円～1,253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（実費支給。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

求人に関する特記事項

【就業場所における施設等の状況】

- ① エレベータ あり
- ② 階段手すり あり
- ③ 出入口段差 あり
- ④ 建物内車椅子移動スペース あり
- ⑤ トイレ 洋式、車椅子スペースあり
- ⑥ 電話対応業務 あり
- ⑦ 職場実習／実習 不可

採用日（任期）：令和5年11月1日～令和6年3月31日

（雇用開始日については応相談）

提出書類 ① 履歴書（市販の履歴書、写真添付）…1通

② 職務経歴書…1通

封筒に「事務補佐員応募書類在中」と明記の上郵送してください。

※応募書類は返却しません。こちらで責任をもって破棄いたします。

書類送付先・問い合わせ先

〒980-8576 宮城県仙台市青葉区川内27-1

東北大学キャンパス事務センター川内キャンパス事務センター支援総括係

担当：米澤

電話：022-795-3273（9:00～17:00）

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 適任者が見つかり次第、募集を終了いたします。

備考 応募書類送付の際は、履歴書等に障害名と等級を記入してください。

面接時には障害者手帳を持参してください。

必要な合理的配慮についてはお申し出ください。