

総務企画部広報室広報係 事務補佐員 募集要項

1. 募集人数 若干名
2. 職種 事務補佐員
3. 採用予定 2026年4月1日（応相談）
4. 雇用期間 2027年3月31日まで（評価等により年度毎更新の可能性あり。最長5年。）
5. 業務内容 主に以下の業務をご担当いただきます。（変更の範囲：変更なし）
 - 広報業務対応及び補助業務（取材調整、学内外との連絡調整等）
 - 各種広報媒体の制作及び制作アシスタント
 - 電話・メール対応ほか広報業務推進に必要な事務業務
6. 応募資格 (1) 学歴：高等学校卒業以上
(2) PCスキル（ワード・エクセル・パワーポイント）を有する者
(3) 協調性に優れ、組織的な業務遂行に臨むことができる者

また、以下のいずれかまたは複数の経験・スキルがある方を歓迎いたします。
 - ・英語による簡単な読み書きやメール対応に抵抗のない方
 - ・広報業務が未経験でも関心と熱意のある方
7. 応募書類 ①【日・英】履歴書様式
②別紙1 現在までの業務と実績等（様式自由）
③別紙2 志望動機（様式自由）
8. 応募締切 2026年1月30日（金）（当日必着、締切厳守）
9. 選考方法 第一次選考 書類選考
第二次選考 面接試験
10. 待遇 給 与：国立大学法人東北大学准職員等給与規程に基づき勤務経験年数等により決定（日給9,062円～11,358円）
※2026年1月19日時点
手 当：賞与、通勤手当、住居手当、超過勤務手当※通勤手当・住居手当は支給要件を満たす場合に支給

勤務時間：8：30～17：15（休憩時間12：00～13：00）

※業務上の必要がある場合には、所定労働時間外に勤務を命ずることがあります。

休日：土、日、祝日、年末年始（12/29～1/3）

休暇：採用後6か月経過後に年次有給休暇付与、特別休暇（リフレッシュ、結婚等）、病気休暇

社会保険等：文部科学省共済組合・厚生年金に加入

労働保険：労災保険・雇用保険に加入

※車通勤が可能ですが、駐車料金 1,000 円/月が発生します。

12. 勤務場所 〒980-8577 仙台市青葉区片平 2-1-1
東北大学総務企画部広報室（変更の範囲：変更なし）

13. 応募書類の提出

（メールによる応募）

koho_recruit@grp.tohoku.ac.jp

東北大学総務企画部広報室 採用担当 宛

注）メールによる応募の場合は、メールタイトルを「（応募）総務企画部広報室 事務補佐員」として、必要書類を添付の上、送信願います。

（郵送による応募）

〒980-8577 仙台市青葉区片平 2-1-1

東北大学総務企画部広報室

電話 022-217-4816

注）郵送による応募の場合は、提出書類は、封筒に「総務企画部広報室 事務補佐員 応募書類」と朱書きし、簡易書留にて送付願います。

なお、原則として応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。