



## 未来型医療創造卓越大学院プログラム推進室 事務補佐員 募集案内

### 1 募集人員

事務補佐員 1名

### 2 雇用期間

令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日

※勤務成績、勤務態度、予算状況等により更新の可能性あり

本年3月中に引継を予定しています。

### 3 勤務地

未来型医療創造卓越大学院 プログラム推進室

〒980-8575 仙台市青葉区星陵町2-1 東北大学医学部1号館2階

### 4 業務内容

未来型医療創造卓越大学院プログラムにおける事務処理

- (1) 経費の管理、執行、伝票入力、旅費、各種集計等経理に関すること。
- (2) その他推進室の所掌する事務に関すること。

### 5 応募条件

- (1) 電子メール、ワード（文書作成）、エクセル（一般的な関数、データ集計、表計算等）、パワーポイントによるパソコン操作ができる方
- (2) 教職員、学生と明朗にコミュニケーションが取れ、積極性と協調性のある方
- (3) テレワークしていただく場合があるので、自宅にインターネット環境がある方
- (4) 可能であれば、大学等における事務経験のある方

### 6 勤務時間

- (1) 勤務日 週5日（月曜日～金曜日）
- (2) 勤務時間 8:30～17:15 の間で1日6時間（休憩時間 12:45～13:45）※勤務時間は応相談
- (3) 休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
- (4) 休暇等 採用日から6か月経過後に年10日付与、その他特別休暇有り

### 7 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  
時給922円～1,234円（本学規程に基づき、学歴・職歴等により決定）
- (2) 本学規程に基づき、通勤手当、超過勤務手当を支給する場合がある。
- (3) 健康保険、雇用保険、労働者災害保険に加入

※自家用車による通勤が可能ですが、駐車料金（月3,000円～）が発生します。

## 8 提出書類

- (1) 履歴書 1 通 (写真貼付)
- (2) 職務経歴書 (様式任意)

※ 提出いただいた書類は、返却いたしません。こちらで責任を持って廃棄いたします。

## 9 提出先

未来型医療創造卓越大学院プログラム推進室

〒980-8575 仙台市青葉区星陵町 2-1 東北大学医学部 1 号館 2 階

※ 封筒に「事務補佐員応募書類在中」と明記してください。(郵送の場合は、簡易書留)

## 10 締切期日

令和 4 年 2 月 10 日 (木) 必着

※ 書類選考を行い、選考後、面接をさせていただく方に日時をお知らせします。

## 11 問い合わせ先

未来型医療創造卓越大学院プログラム推進室 高橋

TEL : 0 2 2 - 7 1 7 - 8 0 3 1

◎ 未来型医療創造卓越大学院プログラム : <https://www.fmhc.tohoku.ac.jp/>