

## 事務補佐員募集

機関名	東北大学病院
職種	事務補佐員
募集人数	1名
職務内容	<ul style="list-style-type: none"><li>秘書業務（スタッフのスケジュール管理・各所との連絡調整、各種書類・資料作成管理・旅費、経費処理）</li><li>その他</li></ul>
応募資格	基本的なPC操作（電子メール、インターネット、Word、Excel等）が可能な方 ※語学力あれば尚可
採用予定月日	令和5年4月1日以降（勤務開始日については応相談）
雇用期間	採用日～令和6年3月31日まで ※雇用期間は一事業年度ごととなります。 雇用期間は、予算・勤務成績等により、採用日から5年まで、年度毎更新される場合があります。
勤務形態	非常勤職員
勤務時間・待遇等	<p><b>【身 分】</b></p> <p>国立大学法人東北大学准職員（非常勤職員）</p> <p><b>【勤務場所】</b></p> <p>東北大学病院</p> <p><b>【給 与】</b></p> <p>国立大学法人東北大学准職員就業規則等に基づき支給</p> <p>日給 7,343 円～9,711 円</p> <p>※給与額は勤務経験年数等に応じて決定されます。</p>

**【手 当】**

通勤手当、住居手当、期末・勤勉手当、超過勤務手当  
等

**【勤務体制】**

週 5 日(週休 2 日制)

**【休 日】**

土日、祝日、年末年始(12/29～1/3)

**【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、所定勤務時間外に勤務を命ずることがあります。

**【休 暇】**

年次有給休暇（10 日：勤務良好の場合、採用から 6 ヶ  
月経過後に付与）、リフレッシュ休暇（3 日間）等

**【社会保険等】**

健康保険、厚生年金保険に加入

	<p><b>【労働保険】</b></p> <p>労災保険・雇用保険に加入</p> <p><b>【雇用期間】</b></p> <p>採用日～令和6年3月31日まで</p> <p>(当初雇用期間3ヶ月。評価等により、通算5年を上限として更新の可能性あり。なお、当初雇用期間中も待遇に変更はありません。)</p>
勤務地	東北大学病院（仙台市青葉区星陵町1-1）
応募書類の提出	<p>応募について 履歴書（写真付）・職務経歴書を郵送もしくはEメール（secretary@rad.med.tohoku.ac.jp）宛に履歴書等を添付しての応募してください。</p> <p>[郵送送付先]</p> <p>〒980-8574</p> <p>仙台市青葉区星陵町1-1</p> <p>東北大学病院 放射線科医局 勝又 宛</p> <p>※提出書類は封筒に「先進MRI共同研究講座事務補佐員応募書類在中」と朱書き願います。</p> <p>なお、原則として応募書類は返却いたしませんので、ご了承下さい。適任者が決まり次第募集を終了します。</p>
選考方法	<p>選考方法 一次選考 書類選考</p> <p>二次選考 面接</p> <p>※二次選考日は書類選考合格者に追ってご連絡いたします。</p>
その他	