

東北大学大学院経済学研究科 国際交流支援業務 准職員の募集

1. 募集人員

東北大学大学院経済学研究科 国際交流支援業務 スタッフ 一名 (任期付、単年契約)

2. 業務内容

東北大学大学院経済学研究科内の国際交流における支援業務

- ・外国人留学生受入プログラムの運営
- ・海外大学との協定等に関する学内外との連絡調整
- ・所掌委員会の資料準備、議事録作成等の運営補助
- ・Webサイトの更新及び国際化に伴う広報活動等
- ・上記に関する事務(データ入力、資料作成、メール・電話対応、留学生・来訪者対応等)
- ・その他留学生受入れや研究教育の国際交流に関する業務

3. 応募資格

- 1) 大学卒業程度
- 2) 業務に必要なWord、Excel及び電子メールの基本操作ができること。
- 3) 国際交流業務経験者、海外からの留学生と、英語(口頭及び電子メール)での円滑なコミュニケーションができるものを優先する。

4. 雇用期間

令和4年1月1日(採用予定日)から令和4年3月31日(木)
(令和4年4月1日以降も更新の可能性あり、最長5年間まで)
※採用日については、応談。

5. 勤務場所

東北大学大学院経済学研究科内 (仙台市青葉区川内27-1)

6. 勤務時間等

勤務日: 週5日(月曜日～金曜日)
勤務時間: 8:30～17:15 (休憩時間: 12:45～13:45)
休日: 土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12/29～1/3)
休暇: 年次有給休暇、年次有給休暇以外の休暇あり(本学の規定による。)
※ 業務上必要な場合は、時間外勤務を命じることがあります。

7. 給与等

給与: 日給7,147円～9,564円の範囲内(学歴、職歴等の経験により決定)
手当: 通勤手当、住居手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当(実態に応じて支給)
保険: 社会保険、雇用保険、労災保険
※ 車通勤は可能ですが、駐車料金1,000/月が発生します。

8. 提出書類

- ・履歴書(市販の履歴書の様式で可。)
- ・職務経歴・能力、業務に関連した抱負を記したもの(1,000字程度、様式自由。)

9. 応募締切

令和3年11月22日(月)必着 ※適任者の採用が決まり次第、募集を締め切ります。

10.書類送付先

〒980-8576 仙台市青葉区川内27-1 東北大学大学院経済学研究科総務企画係
電話 022-795-6263

封筒に朱書で「国際交流支援業務スタッフ応募書類在中」と記載、簡易書留で提出してください。
(提出された書類は原則返却いたしません。)

11. 選考方法

早期に到着した応募書類より選考活動を開始し、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。

12. 問い合わせ先

〒980-8576 仙台市青葉区川内27-1 東北大学大学院経済学研究科
国際交流支援担当副研究科長 教授:吉田 浩 TEL:022-795-6292