東北大学経済学部・経済学研究科事務部 事務補佐員（准職員）の募集

１．募集人員

事務補佐員（准職員）　１名

２．雇用期間

２０２６年４月１日以降の可能な限り早い時期（応相談）～２０２７年３月３１日

※勤務成績、勤務態度、健康状態、出勤率、本人の業務遂行能力、予算状況等により更新の可能性あり。

※雇用は、年度毎に更新（最長５年）。

３．所　属

東北大学経済学部・経済学研究科事務部　教務室大学院教務係

４．勤務場所

〒980－8576　仙台市青葉区川内２７－１　又は

〒980－0812　仙台市青葉区片平２－１－１

５．職務内容

東北大学経済学部・経済学研究科教務室大学院教務係における次の業務全般

・派遣留学・外国人留学生に関する業務

・教務室に関わる文書・資料作成、窓口・メール・電話対応、資料の整理等

・入学試験等諸行事の事務補助

・その他、教務室が所掌する業務

６．応募資格

・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。

・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ことが望ましい。

７．選考方法

書類選考、個別面接

※書類選考実施後、書類選考合格者へのみ個別面接の詳細を通知します。

※面接に係る旅費は応募者の自己負担です。

８．勤務条件

【勤務時間】　週５日（月曜日～金曜日）

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 】　採用後６か月経過後に年次有給休暇付与、特別休暇あり（本学の規定による）

【 給　与 】　国立大学法人東北大学准職員等給与規程に基づき支給

（日給：９，７５９円～１２，０６２円　学歴、職歴等により決定）

【 手　当 】　通勤手当、住居手当（月２８，０００円上限）、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
※賞与（ボーナス）無し
【 その他 】　共済保険、厚生年金、雇用保険、労働者災害補償保険加入、各種健康診断受診

９．提出書類

・履歴書（本学所定の様式を下記から取得の上、作成すること）
（https://www.econ.tohoku.ac.jp/recruit）
・職務経歴書（様式任意）
※英語能力（スコア等）があれば記載してください。
※連絡の取れる E メールアドレスを記載してください。

10. 書類送付先・問い合わせ先

〒980-8576　仙台市青葉区川内２７－１
東北大学経済学部・経済学研究科総務企画係
電話：022-795-6268　　E-mail：eco-syom@grp.tohoku.ac.jp

※封筒に「事務補佐員（大学院教務係）応募書類在中」と明記ください。
※応募書類は返却せず、こちらで責任をもって廃棄します。

11. 書類提出期限

２０２６年３月１９日（木）（採用者が決定次第募集を締め切ります）

12. その他

・自動車通勤可能。駐車料金が月 1,000 円かかります。
・採用者が決定次第、募集を締め切りますので、ご了承ください。
・雇用は、４月１日から翌３月３１日の期間にて、年度毎に更新です（最長５年）。