

東北大学大学院経済学研究科 事務補佐員（広報研推担当）の募集

1. 募集人員 事務補佐員（時間雇用職員） 1名
2. 雇用期間 : 2026年7月以降（着任時期は要相談）
※従事する業務の進捗及び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 東北大学経済学研究科
4. 勤務場所 〒980-8576 仙台市青葉区川内27-1
5. 職務内容
広報委員会に関連する業務及び研究推進委員会に関する業務、その他運営に関する業務
・ホームページの企画運営・保守更新作業、SNSの企画運営実施
・各種広報材料（パンフレット・動画等）の企画・作成・更新
・各種イベント・研究推進に関する広報関連業務
・予算管理、英語論文刊行支援、URA連携協議会関連業務等の研究推進に関する業務
・産学官連携に関する業務
※職務内容についてご不明な点がございましたら、お問い合わせください。
6. 応募資格
 - 1) 大学卒業程度
 - 2) 業務に必要なWord、Excel、Power Point及び電子メールの基本操作ができること。
 - 3) 広報関連業務経験者、研究推進関連業務経験者が望ましい。
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。
なお、面接に係る旅費は応募者の自己負担とします。
8. 勤務条件
【勤務時間】 週5日（月曜日～金曜日）
9：00～16：00（休憩時間：12：00～13：00）
【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
（時間給：1,259円～1,556円 学歴、職歴等の経験により決定）
【手当】 通勤手当、超過勤務手当
※通勤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。職務経歴・能力、業務に関連した抱負を記したもの）
※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. 書類提出方法

Google フォームより提出：<https://forms.gle/TW17sToyrPasL9vQ9>

なお、Google フォームからの提出が難しい場合は、下記問い合わせ先メールアドレス宛てにメールにて提出してください。

11. 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総務企画係
電話：022-795-6268 E-mail：eco-syom@grp.tohoku.ac.jp

12. 書類提出期限 2026年5月29日（金）（採用者が決定次第募集を締め切ります）

13. その他

- ・自動車通勤が可能ですが、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～翌3月31日の期間にて、年度毎に更新となります。