

東北大学大学院経済学研究科 事務補佐員の募集

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1日（着任時期は応相談）～2027年3月31日
※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
研究プロジェクトの事務業務
・スケジュール管理、学内外連絡の取次等
・各種書類作成（Word, Excel, PowerPoint等使用）
・会計伝票処理、出張手続き・手配
・その他研究プロジェクト遂行上の必要な業務
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、ファイル管理、その他基本的なPC操作が可能な方
 - 3) 社会人経験者が望ましい。
 - 4) 円滑なコミュニケーションを取れる方
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）20時間
10:00～15:00（休憩時間：12:00～13:00）
※勤務時間は応相談
【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）
- ※連絡の取れる E メールアドレスを記載してください。

10. 書類提出期限 2026年6月19日（金）必着（採用者が決定次第募集を締め切ります）

11. 書類提出方法

- ・Googleフォームより提出：<https://forms.gle/MKZwGPhYCqrSaJAc9>

なお、Googleフォームからの提出が難しい場合は、封筒に「事務補佐員 応募書類在中」と朱書きのうえ、下記郵送先に送付ください。

【書類郵送先】

〒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 宛て

12. 問い合わせ先

東北大学大学院経済学研究科 講師 矢ヶ崎将之
E-mail: masayuki.yagasaki.c4@tohoku.ac.jp

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。