

東北大学大学院文学研究科（言語学専攻分野）技術補佐員 募集案内

募集人員: 技術補佐員（時間雇用職員）1名

募集部署: 東北大学大学院文学研究科 言語学専攻分野

勤務地: 仙台市青葉区川内 27-1 文・法合同研究棟

募集内容: 研究支援（技術補佐）

[主な業務]

- ・ 研究支援業務（データ入力、備品管理等）
- ・ 書類・資料作成に関する補助業務

[応募資格]

業務に必要な Word・Excel・PowerPoint・Email の操作ができること。

職務遂行に必要な文書力、コミュニケーション力、協調性等を有すること。

[給与等の待遇]

時給: 1,023 円～1,313 円（本学規定に基づき学歴・職歴等により決定。）

諸手当: 通勤手当（片道 2 キロ以上より支給。上限 55,000 円）

保険: 労災保険

雇用期間: 令和 6 年 5 月 1 日以降できるだけ早い時期～令和 7 年 3 月 31 日

※ 単年度採用（年度毎更新の可能性あり、上限 4 年）

※ 雇用開始時期、応相談。

勤務時間等: 勤務日 週 2 日 8:30～17:15 の間の 1 日 6 時間

※ 週 12 時間で、勤務日は要相談（火・金に勤務できることが望ましい。）

休日: 土曜日、日曜日、祝日、リフレッシュ休暇（5-10 月中の 3 暦日）、計画年休（8、12 月の計画日）、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

休暇: 採用後 6 か月経過後に年次有給休暇 3 日を付与。

時間外労働は原則なし、特例時のみ生じる可能性あり。（超過勤務手当支給）

[応募書類、応募方法等]

- ① （ハローワークを経由する場合）ハローワーク紹介状
- ② 履歴書（本学様式）
- ③ 職務経歴書（任意様式）

[応募方法等]

メールにて応募書類を直接応募者より下記提出先へ送付ください。

文学研究科言語学専攻分野 担当：木山

Email: skiyama@tohoku.ac.jp

メールの件名に「言語学研究室事務補佐員応募」と記載の上お送りください。

(ハローワークを経由する場合) 求人番号：04010-19526941

[選考日時、選考方法、結果通知方法等]

選考書類提出期限：随時受付（採用者決定次第、受付を終了します。）

書類到着から7日以内に、上記応募提出先の担当者よりメールにて決定通知を送付します。

面接を行う場合は、面接から10日以内にメールにてご連絡します。

面接は、原則対面で行い交通費は応募者が自己負担とします。

但し、ウェブを活用した面接とすることがあります。

その場合、パソコン等については、応募者にてご用意いただきます。

[その他]

お問い合わせはメールにてお願いします。

応募書類には必ず連絡の取れるメールアドレスをご記入ください。