

## 東北大学大学院文学研究科（日本史専攻分野）事務補佐員 募集案内

募集人員：事務補佐員（時間雇用職員）1名

募集部署：東北大学大学院文学研究科 日本学専攻日本歴史学講座（日本史専攻分野）

勤務地：仙台市青葉区川内 27-1 文学研究科棟

募集内容：事務補佐

### [主な業務]

- ・電話やメール、来客の対応
- ・出張手続き、プロジェクトにかかる招聘手続き
- ・発注や伝票処理などの経理業務
- ・書類・資料作成
- ・その他、文学研究科先端研究拠点 国際価値共創研究推進部門 普遍知固有知研究プロジェクトの運営にかかる各種事務補助業務

### [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。
- ・ある程度、英語での文章作成や会話ができることが望ましい。

### [給与等の待遇]

時給：1,247円～1,542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150,000円）

保険：労災保険

雇用期間：2026年4月1日（応相談）

※ 単年度採用（年度毎更新の可能性あり、上限5年）

勤務時間等：勤務日 週2日 8:30～17:15の間の1日7時間45分

※ 勤務日・勤務時間は要相談

休日：土曜日、日曜日、祝日、リフレッシュ休暇、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。

文学研究科日本学専攻日本歴史学講座（日本史専攻分野） 担当：堀

Email: [yutaka.hori.a5@tohoku.ac.jp](mailto:yutaka.hori.a5@tohoku.ac.jp)

メールの件名に「日本史専攻分野事務補佐員応募」と記載の上お送りください。

[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。