

東北大学スマート・エイジング学際重点研究センター 技術補佐員募集

1. 募集人員：技術補佐員若干名（パートタイム）

2. 勤務場所：

東北大学スマート・エイジング学際重点研究センター
仙台市青葉区星陵町4-1

3. 業務内容：

各種研究データの整理、管理、関係書類の作成、大学内外関係者並びに研究被験者との各種連絡調整（メールや電話による連絡）、被験者対応、来客対応、清掃、物品調達手続き、主催する研究会講習会等の運営補佐

4. 応募資格：

高校卒業以上の学歴を有する方

Windowsパソコン、電子メール、Microsoft Word とExcelを実務で使用した経験がある方、電子メールで対外的なやり取りを行った経験がある方、英語能力は必須ではないが、有すれば望ましい

インフラ設備（PC各種メンテナンスと管理、ルーター管理）が出来れば尚可

医師、研究者、大学院生、看護師、技師、心理士等多岐に渡る職種、幅広い年齢層、様々な国籍のスタッフがおり、また、高齢者から幼児と幅広い年齢層の研究被験者の対応が必要なため、研究室内外の関係者とのコミュニケーションに抵抗がないこと

5. 着任時期：

できるだけ早い時期（応相談）

6. 勤務条件：

① 任期は令和6年3月31日まで（実績を踏まえて年度毎に更新あり。最大5年まで）

試用期間：3か月

② 勤務時間: 9:00~17:00(休憩時間 12:00~13:00)のうち6時間、

月～金の週5日勤務可能な方

③ 休日:土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日~1月3日)

④ 休暇:年次有給休暇、その他特別休暇等（東北大学の規程に基づく）

⑤ 給与:時給 947円~1,253円(本学規定に基づき学歴・職歴等により決定)

⑥ 手当:通勤手当（支給要件に該当する場合のみ）

所内駐車場の空きがあれば、駐車場代1,000円/月で利用可。

⑦ 保険:社会保険、厚生年金、労災保険、雇用保険

7. 応募方法：

次の2点を下記9,書類送付先に記載の宛先まで、電子メールでお送りください。

書類選考のうえ面接により決定します。

① 履歴書（当学指定の様式、WEBからダウンロード）1通

② 職務経歴書（様式自由）1通

応募書類は返却致しませんので、あらかじめご了承ください。また、連絡は基本電子メールで行います。応募書類の受領後、電子メールで受領確認のご連絡を致します。

8. 応募締切：

採用者決定次第締め切ります。

9. 書類送付先、および問合せ先：

東北大学スマート・エイジング学際重点研究センター 瀧靖之

電話番号022-717-8556

Eメール：nmr_office@grp.tohoku.ac.jp