東北大学 加齢医学研究所 スマート・エイジングセンター
技術補佐員（時間雇用職員） 募集要項

東北大学 加齢医学研究所 スマート・エイジングセンターでは、技術補佐員を以下のとおり公募いたします。

１．公募人員

技術補佐員　若干名

２．所属

東北大学 加齢医学研究所 スマート・エイジングセンター

３．業務内容

- 各種研究データの整理・管理
- 関係書類の作成
- 大学内外の関係者ならびに研究被験者との各種連絡調整（電子メール、電話等）
- 患者・被験者対応（※高齢者から幼児まで幅広く対応していただくことがあります）
- 来客応対
- 施設・研究室内の清掃および雑務
- 物品調達手続き
- 主催する研究会・講習会等の運営補佐等

４．応募資格

1. **PC スキル:** Microsoft Word・Excel の基本的な操作、および電子メールでのやり取り等、実務経験が 2 年以上ある方
2. **コミュニケーション能力:** 多様な職種・年齢層・国籍の人々と円滑なコミュニケーションがとれる方
3. **勤務姿勢:** 研究室の清掃や雑務を含め、業務内容を問わず誠実かつ前向きに取り組んでいただける方
4. **学歴：**大卒以上、大学技術補佐員経験者を優遇。

５．採用予定年月日

2026 年 12 月 1 日（以降、できるだけ早い時期）

６．待遇・勤務条件

身分	非常勤（時間雇用職員）
給与	**時間給 1,259 円 ～ 1,556 円** ※東北大学准職員等給与規定に基づき、経歴等に応じて決定
手当	**通勤手当:** 支給要件を満たす場合、規程に基づき支給（月額上限 **150,000** 円）

	駐車場: 所内駐車場の空きがある場合に限り利用可（1,000 円／月）
雇用期間	**2026 年 12 月 1 日 ～ 2027 年 3 月 31 日** ※雇用期間は年度単位となります。また予算および勤務成績等により更新する場合があります（試用期間：3 か月）。
勤務時間	月曜日～金曜日 **8:30 ～ 17:30** のうち実働 6 時間（休憩 1 時間）、週 5 日 ※勤務時間については相談に応じます。
休日・休暇	**休日:** 土・日・祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日） **休暇: 年次有給休暇（採用後に条件を満たしていれば付与 6 か月経過後に付与）**、リフレッシュ休暇等（本学規程による）
社会保険	加入要件を満たす場合、健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険に加入

7．提出書類

以下の 2 点を PDF 形式等で作成のうえ、下記「9. 提出先」まで電子メールにてご送付ください。

1. **履歴書** 1 通（東北大学指定様式、写真貼付、Web サイトよりダウンロード可）
2. **職務経歴書** 1 通（様式自由）

※ 応募書類には、必ず連絡の取れる電子メールアドレスをご記入ください。
※ 連絡は原則電子メールにて行います。受領後、確認メールを送信いたします。

8．応募締め切り

2026 年 10 月 30 日（金）必着
※ 採用予定人数に達した場合は、期日前であっても募集を締め切る場合があります。

9．提出先

東北大学 加齢医学研究所 スマート・エイジングセンター
担当：瀧 靖之
TEL: 022-717-8556
E-mail: nmr_office@grp.tohoku.ac.jp

１０．問い合わせ先

上記「9. 提出先」と同様（※お問い合わせは原則メールにてお願いいたします）。

１１．選考方法

- **書類選考** および **面接選考**
- 書類選考を通過された方へ、順次面接の日程および会場をご案内いたします。

１２．備考

取得した個人情報は採用選考および採用手続きの目的以外には使用いたしません。