

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(准職員) 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

研究プロジェクトの推進およびセンター運営に伴う以下の各種研究支援業務術補佐員

- 被験者との日程調整・スケジュール管理(電子メール、Google フォーム、その他各種アプリケーション使用)
- 被験者への事前案内・問い合わせ対応、書類郵送等(電話、電子メール等による質問対応、注意事項の案内など)
- 当日の受付・案内誘導(受入対応、説明、同意等の補助および確認など)
- MRI 検査実施の補助や質問紙検査員の補助(※未経験の方には丁寧に指導します)
- 各種研究データの整理・入力・管理およびバックアップ等の維持管理
- 研究に関連する各種申請書類・報告書等の作成補助
- 大学内外の関係機関・共同研究先との各種調整(電話、電子メール等)
- 実験・調査にかかわる質問紙や機材・試薬・消耗品等の調達手続きおよび受入管理
- 施設・研究室内の環境整備(清掃・安全管理・雑務等を含む)
- その他、研究プロジェクトリーダーやスタッフから依頼された業務

4. 応募資格

1. **PC スキル:** Microsoft Word、Excel の実践的な操作(データ集計・スケジュール管理・文書作成等)、および電子メール等を用いた実務経験が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(※高齢者から幼児まで幅広く対応)の研究者・被験者等と円滑かつ協調的にコミュニケーションがとれる方
3. **勤務姿勢:** 研究支援の立場から、研究室の清掃や雑務を含め業務全般に誠実かつ前向きに取り組んでいただける方
4. **学歴等:** 大学卒業以上。大学等の研究機関での技術補佐員・研究補助員・研究支援業務の経験者を優遇します。

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(准職員)
給与	日給 9,759 円～12,062 円の範囲内 ※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 ～ 17:15(休憩 12:00～13:00)
休日・休暇	休日: 土・日・祝日、年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日) ※研究・検査業務等の都合により土・日・祝日に勤務(検査対応)が生じる場合があります(その場合は事前相談・調整のうえ振替休日を取得、もしくは休日給にて支給)。 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	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。