

東北大学 理学部・理学研究科 教務課 大学院教務係
係員（事務補佐員）（育児休業代替）公募

1. 募集人員：1 名
2. 採用予定日：2026 年 12 月 1 日
3. 職名：事務補佐員
4. 職務内容：
 - (1) 大学院教務係の事務補助業務
 - ①学位授与、学生雇用（ティーチング・アシスタント）、授業料債権、大学院学生の経済支援に関する業務
 - ②入試、イベント行事等に関する業務
 - (2) その他
 - ①窓口、電話及びメール対応
 - ②学内便対応
 - ③その他大学院教務係の所掌事務のうち指示された業務
5. 応募資格：
 - ・学歴：高校卒業以上
 - ・Word（文書・図表作成）、Excel（表計算・グラフ作成）、PowerPoint、電子メール等の基本スキルがあること
 - ・日常的な英語会話スキルがあることが望ましい
6. 勤務条件：
 - ①任期等：2026 年 12 月 1 日～2027 年 3 月 31 日
※雇用期間は、予算・勤務成績等により育児休業者の復帰までの期間、更新される場合があります（年度更新、最長で2028年5月31日まで）
 - ②勤務時間：8:30～17:15
月～金（週 5 日勤務）1 日 7 時間 45 分、週 38 時間 45 分
時間外労働：月 5 時間程度
 - ③休日：土曜・日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）
 - ④休暇：年次有給休暇（採用 6 ヶ月後に 10 日）、リフレッシュ休暇等
 - ⑤給与：日給 9,759 円～12,062 円の範囲内
（本学の関係規程に基づき学歴・職歴等により決定）
 - ⑥諸手当：通勤手当（実費支給。月 150,000 円上限）、住居手当、期末・勤勉手当、超過勤務手当
 - ⑦保険：文部科学省共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険
7. 勤務地：〒980-8578
宮城県仙台市青葉区荒巻字青葉 6－3
東北大学 理学研究科 事務部教務課 大学院教務係
8. 提出書類：① 履歴書（本学様式(以下よりダウンロード)、写真添付) …1 通
https://c.bureau.tohoku.ac.jp/jinji-top/external/resume_cv/
② 職務経歴書（様式任意） …1 通

9. 書類提出先：〒980-8578

宮城県仙台市青葉区荒巻字青葉6-3

東北大学 理学研究科 事務部教務課 大学院教務係 浅利 宛

※封筒に「大学院教務係 係員（事務補佐員）応募」と

朱書きして送付願います。

電話：022-795-6351（9:00～17:00）

10. 提出期限：2026年10月16日（金）必着

11. 選考方法

1. 一次選考 書類選考

2. 二次選考 個別面接

※一次選考後、合格した方に二次選考の詳細をお知らせします。

（提出期限後、一週間程度で連絡します）

選考に関する連絡は電子メールで行います。

お電話での連絡を希望する場合は履歴書の電話番号下の余白にその旨記載ください。

【個人情報の取り扱いについて】

提出していただく個人情報は、国立大学法人東北大学における個人情報保護に関する基本方針（プライバシーポリシー）（令和5年11月29日総長裁定）

https://www.tohoku.ac.jp/japanese/site/siteinfo/01/siteinfo0103/pp_basic_ja.pdf?20251107

（7） 本学への採用を希望する者（採用が決定した者を含み、以下「採用希望者」といいます。）に係る次の事項

ア 採用の選考

イ 採用時の手続

ウ 緊急時の連絡

エ その他本学への採用手続に業務上必要な諸手続、連絡等

の目的に使用します。

また、提出していただいた個人情報は、上記プライバシーポリシーの他、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」等の法令を遵守するとともに、「国立大学法人東北大学個人情報保護規程」等本学の関係規程に基づき厳密に取り扱い、個人情報保護に万全を期して管理します。

以上をご確認の上、個人情報のご提出をお願いいたします。

個人情報のご提供をもって、上記内容にご同意いただいたものとみなさせていただきます。

以上