

## 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 1 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  
専門学校、大学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  
東北大学の研究室での業務経験者優遇  
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 5 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 922 円~1,234 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（応募者多数の場合、パソコンの試験有）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