

東北大学 学生相談・特別支援センター 学生相談所  
「事務補佐員」公募のお知らせ

1. 募集人員 事務補佐員 1名
2. 所属部署 東北大学 高度教養教育・学生支援機構  
学生相談・特別支援センター 学生相談所
3. 勤務地 〒980-8576 仙台市青葉区川内4-1
4. 職務内容
  - (1) 学生相談及びハラスメント相談の受付業務
    - ・初回来談時の相談内容の聞き取り、相談に関する案内
    - ・メール、電話による相談申し込みへの対応
    - ・学生、保護者、教職員からの問い合わせへの対応
  - (2) グループ室利用学生への対応
  - (3) 文書・備品等の管理
  - (4) 事務一般の補助（パソコンによる文書作成業務を含む。）
5. 応募資格
  - (1) 学歴 短期大学卒業以上の学歴を有すること
  - (2) 必要な経験、免許・資格等
    - パソコンの運用能力（メール、ワード、エクセル等）を有する方
    - 福祉や相談、それらに伴う受付(特に青年期対象)に関する業務の経験のある方が望ましい
    - 心理や福祉に関する資格を有することが望ましい
6. 採用年月日 令和4年4月1日
7. 任期 令和5年3月31日まで（更新の可能性有。）
8. 給与等の待遇
  - (1) 国立大学法人東北大学准職員等給与規程に基づき、学歴、職歴等により決定  
(日給7,147円～9,564円)
  - (2) 諸手当 国立大学法人東北大学准職員等給与規程に基づき、通勤手当、住居手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当を支給
  - (3) 保険 社会保険、雇用保険、労働者災害保険
8. 勤務時間等
  - (1) 勤務日 週5日（月～金）
  - (2) 勤務時間 8：30～17：15（休憩時間：1時間を含む）  
※業務上の必要がある場合には、所定勤務時間外に勤務を命ずることがあります。
  - (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 採用から6か月経過後に年次有給休暇を付与、その他特別休暇等
9. 提出書類等
  - 1) 履歴書（写真貼付）1通
  - 2) 職務経歴書（様式任意）1通
  - 3) ハローワーク紹介状
10. 提出期限 令和4年2月10日（木）書類必着
11. 選考方法  
書類選考を行い、選考後、面接させていただく方に日時をご連絡いたします。
12. 書類提出先・問合せ先  
〒980-8576 宮城県仙台市青葉区川内4-1  
東北大学 学生相談・特別支援センター 学生相談所 担当：武田、尾形  
電話 022-795-7833

※提出書類等の送付の際は、封筒表面に「応募書類在中」と朱書き願います。  
応募書類は原則返却しません。