

東北大学 高度教養教育・学生支援機構

(課外・ボランティア活動支援センター)事務補佐員 募集案内

1. 募集人員 事務補佐員 1 名

2. 所属部署 高度教養教育・学生支援機構 課外・ボランティア活動支援センター

3. 勤務地 〒980-8576 仙台市青葉区川内 4 1 東北大学川内北キャンパス

高度教養教育・学生支援機構 課外・ボランティア活動支援センター

4. 業務内容

(1) ボランティア支援に関する手続き、書類の受付・整理等の補助業務

(2) 教員・学生スタッフとの連絡調整

(3) イベント開催時の補助業務

(4) 学外からの電話・メール・窓口各種対応

(5) その他センターのボランティア支援関係補助業務

5. 応募資格

- ・高校卒業以上の学歴を有する方
- ・Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft Power Point、電子メールの基本的な操作ができること

6. 着任時期

2023年8月中旬以降、勤務開始日は応相談

7. 勤務条件

- ① 任期等 : 令和5年8月中旬以降(時期応相談)～令和6年3月31日
実績を踏まえて年度ごとに更新。最長5年まで更新の可能性あり。
 - ② 勤務時間 : 08:30-17:15 (休憩時間12:00-13:00)のうち、任意の6時間程度
週3日程度(平日に限る), 週合計20時間未満(応相談)
 - ③ 給与 : 国立大学法人東北大学の給与規程に基づき、学歴・職歴等により決定
(時給 947 円～1,253 円の範囲内)
 - ④ 手当 : 通勤手当(マイカー通勤は可能ですが、駐車場代1,000/月がかかります)
 - ⑤ 保険 : 労災保険
- その他、国立大学法人東北大学準職員就業規則に基づきます。

8. 応募書類（※応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。）

(1)履歴書（一般的なもの・写真貼付） 1 通

(2)職務経歴書(任意様式) 1通

連絡は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。

9. 応募締切

決定次第締切。

10. 選考方法

書類到着後に書類選考を行い、選考後、面接させていただく方に日時をお知らせします。面接後は 個別に選考結果をお知らせします。

11. 書類提出先・問合せ先

郵送の場合：

〒980-8576 仙台市青葉区川内 4 1 国立大学法人 東北大学

高度教養教育・学生支援機構 課外・ボランティア活動支援センター 宛

※封筒に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きすること。

電子メールの場合：

応募書類データ一式を添付の上、以下のアドレス、宛先まで送付のこと。

メールアドレス volu-s@grp. tohoku. ac. jp

高度教養教育・学生支援機構 課外・ボランティア活動支援センター 宛

本件にかかる問い合わせ先

電話 022-795-4948

(課外・ボランティア活動支援センター)

メール volu-s@grp. tohoku. ac. jp

(課外・ボランティア活動支援センター)