

東北大学附属図書館（本館） 時間雇用職員（事務補佐員） 募集案内

1. 募集人員 時間雇用職員（事務補佐員） 3名
2. 所属部署 国立大学法人東北大学 附属図書館 情報サービス課
3. 勤務地 〒980-8576 仙台市青葉区川内 27-1
4. 業務内容
 - ・ 附属図書館本館カウンターでの利用者対応業務
 - ・ 利用者サービス業務に係る事務補助
（閲覧室の整備、利用登録、図書館間文献複写・資料貸借業務等）
 - ・ IoT 関連業務に係る事務補助
（Web ページ作成・更新、統計作成、RPA・チャットボット対応、企画補助等）
 - ・ その他、事務室内の庶務等、指示による補助業務
5. 応募資格
 - ① 学歴 大学卒以上
 - ② 必要な経験等
 - 1) 電子メールの操作、ワード、パワーポイントを用いた文書作成
 - 2) エクセルでのグラフ作成、ピポットテーブルを使用した分析、関数を使用したデータ操作
 - 3) Web ページ作成において、HTML によるファイル作成（CMS 不使用）、バナーなどの簡単なパーツ作成、CSS の基礎知識
 - 4) 英語力（読む：専門書や論文のタイトル、英文ビジネス文書を辞書等で調べて理解できること。話す：簡単な日常会話が行えること。）
 - 5) 外国籍の方は、日本語能力試験 N1 と同等以上の日本語能力
6. 給与等の待遇
 - ① 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 922 円～1,234 円の範囲内）
 - ② 諸手当：本学の給与規程に基づき、通勤手当、超過勤務手当を支給
 - ③ 保険：社会保険、雇用保険、労働者災害保険
7. 雇用期間 令和 4 年 4 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日（更新する場合あり。）
8. 勤務時間
 - ① 勤務日：週 5 日（月曜日～金曜日）、1 日 6 時間、週 30 時間勤務
 - ② 勤務時間：9 時 00 分～16 時 00 分または 9 時 30 分～16 時 30 分
 - 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：採用後 6 か月経過後に年次有給休暇を付与、特別休暇（夏季など）

9. 応募書類等

- ① 履歴書（写真貼付）※本学様式をダウンロードしてください
 - ② 職務経歴書（任意様式）
 - ③ 外国籍の方は在留資格がわかる書類のコピー
- ※応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。

10. 書類提出先・問合せ先

〒980-8576 仙台市青葉区川内 27-1

東北大学附属図書館総務課情報企画係

※封筒に「附属図書館 事務補佐員応募」と朱書きすること。

電話 022-795-5911（担当：藤澤）

11. 提出期限

令和4年1月31日（月）必着

ただし、適任者が見つかれば次第締め切ることがあります。

12. 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5日以内に選考結果をお知らせします。