

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） 1名
2. 所属部署 国立大学法人東北大学 附属図書館 総務課
3. 勤務地 〒980-8576 仙台市青葉区川内 27-1
4. 業務内容
 - ① 図書館システム等の運用管理補助
 - ② ホームページ、各種SNSの更新
 - ③ 各種ハードウェアの保守管理補助
 - ④ 各種刊行物の編集
 - ⑤ その他、総務課に関する事務補助業務
5. 応募資格
 - ① 学歴 高卒以上
 - ② 必要な経験等
 - ・ Officeソフト（Word、Excel、PowerPoint等）を使用できること
 - ・ ホームページの作成・更新ができること
 - ・ 編集経験等あれば尚可
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5年 2月1日～令和5年 3月31日
勤務成績、予算状況等により、更新する場合があります。（最長で採用から 5 年間まで）
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
 - 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（リフレッシュ休暇など）
9. 応募書類等
 - ① 履歴書（学歴、職歴、写真添付、電子メールアドレス明記）
※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）
※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「附属図書館総務課 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 12月 9日（金）必着
ただし、適任者が見つかり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。