

東北大学工学部・工学研究科 経理課 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 東北大学工学部・工学研究科経理課
3. 勤務地 仙台市青葉区荒巻字青葉6-6-04
4. 業務内容 経理事務
 - (1) 支払伝票の入力
 - (2) 伝票・資料整理、ファイリング
 - (3) 電話、メール各種対応
 - (4) その他経理事務支援
5. 応募資格
 - (1) 学歴 高卒以上
 - (2) 電子メール、ワード、エクセルの基本的操作が可能であること
 - (3) 職務遂行に必要な文書力、国語力、協調性等を有すること
6. 給与等の待遇
 - (1) 時給922円～1,234円（本学規程に基づき学歴・職歴等により決定）
 - (2) 諸手当 通勤手当、超過勤務手当
 - (3) 保険 社会保険、雇用保険、労災保険
7. 雇用期間 令和3年7月1日～令和4年3月31日
（年度毎更新の可能性あり。最長5年）
8. 勤務時間等
 - (1) 勤務日 週5日（月～金）
 - (2) 勤務時間 8:30～15:30（休憩 12:00～13:00） 1名
 - (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 ※原則返却しませんのでご了承願います
 - (1) 履歴書1通（写真貼付） ※連絡がつく電話番号・Eメールアドレス要記載
 - (2) 職務経歴書（任意様式）
10. 提出期限 令和3年5月20日（木）必着
11. 選考方法 書類選考後、面接させていただく方に日時をお知らせします。
12. 書類提出先
〒980-8579 仙台市青葉区荒巻字青葉6-6-04
東北大学工学部・工学研究科 経理課 外部資金第二係長 菊池
電話 022-795-5828