

## 東北大学教育・学生支援部 事務補佐員 募集のご案内

1. 募集人員 事務補佐員 2名
2. 勤務先 学生支援課 経済支援係
3. 業務内容  
入学料免除申請、授業料免除申請業務
  - ・入学料免除申請、授業料免除申請書類の受付対応
  - ・提出された申請書類のチェック、内容確認
  - ・申請した学生への電話等による内容照会、連絡対応
  - ・その他、係内における業務補助
4. 応募資格
  - ①学歴：高卒以上
  - ②必要な経験：パソコン操作（ワード、エクセル）
  - ③必要な免許・資格等：不問
5. 給与等の待遇
  - ①給与（時給）：1,023円～1,313円（本学の規程に基づき学歴・職歴等により決定）
  - ②諸手当：通勤手当（月、55,000円上限）、超過勤務手当  
※マイカー通勤 可（ただし、駐車料金として月額1千円申し受けます）
  - ③保険：文部科学省共済組合、雇用保険、労働者災害保険
6. 雇用期間  
令和6年2月15日（木）～6月14日（金）
7. 勤務日及び勤務時間  
週5日（月～金）勤務 土・日・祝日は休み  
勤務時間：10時15分～17時15分（休憩12時～13時）
8. 応募書類等
  - ①履歴書（本学所定書式 ダウンロードして使用してください）（写真貼付）
  - ②職務経歴書※応募書類の返却を希望される方は、返信用封筒（返却先住所を記載、切手貼付）も同封
9. 選考方法  
書類選考の後、面接日時をお知らせします。  
面接後2日以内に、選考結果をお知らせします。
10. 提出先・問合せ先  
〒980-8576 仙台市青葉区川内4-1  
東北大学教育・学生支援部学生支援課  
経済支援係長 富山 宛 ※「応募書類在中」と朱書きしてください。  
電話 022-795-3946