



【募集内容】

1. 業務内容	・衛生学・公衆衛生学教室で行っている業務の事務補佐 (書類作成・整理・送付、データ管理等) ・研究で使用した機材の仕分け、セットの組み立て等の業務、その他庶務業務
2. 応募資格	・基本的なPC操作(Word, Excel, 電子メール)を習得され、書類作成が円滑にできる方 パワーポイントなどを使える方は尚可
3. 募集人数	1名
4. 就業場所	東北医科薬科大学 福室キャンパス内(仙台市宮城野区福室1-15-1)
5. 所属	衛生学・公衆衛生学教室
6. 雇用形態	臨時職員
7. 採用日	令和4年10月1日以降 ※相談可
8. 雇用期間	採用日から令和5年年3月31日まで ※初回2か月契約 (研究費の予算に応じて、翌年度以降も更新の場合があります。規程に基づき、雇用継続期間は最長5年です。更新の有無は、業務量・研究費の予算状況により判断します。定年は60歳です。)

【待遇】

1. 給与	時給 1,000～1,200円(経験・能力による)
2. 手当	通勤手当(2km以上・上限50,000円等、要件あり) ※マイカー通勤不可
3. 勤務時間	火曜日・木曜日・金曜日のうち週2日、9:00～16:00(休憩60分) 実働6時間 ※曜日・時間ともに相談可能です。
4. 休日	土・日・祝日 ※勤務日・休日以外は勤務免除日(無給)
5. 休暇	年次有給休暇(本学規程に基づく)、夏季休暇・年末年始休暇(無給)
6. 福利厚生等	労災保険

【応募について】

1. 提出書類	①履歴書(写真貼布・日中連絡がとれる連絡先(携帯電話・メールアドレス)記載要) ②職務経歴書 ※提出書類は返却しませんので、ご了承ください。
2. 書類提出締切	令和4年9月30日(金)(必着)※適任者があり次第、募集を停止します。
3. 選考方法	一次選考:書類選考、二次選考:面接試験 ※面接に伴う交通費は自己負担となります。 ※各選考結果等については、電話・メール等によりお知らせいたします。
4. 書類提出先	〒983-8536 仙台市宮城野区福室1丁目15番1号 東北医科薬科大学 医学部事務部庶務課 宛 ※封筒に「衛生学・公衆衛生学教室臨時職員 応募書類在中」と記載の上、簡易書留にてご郵送ください。
5. 問い合わせ先	医学部事務部 庶務課 E-mail : igakubu-jimu@tohoku-mpu.ac.jp TEL: 022-290-8850(代表)