



【募集内容】

1. 業務内容	保健管理センターにおける事務補助業務 (①電話対応、②書類作成・整理、③データ入力、④その他関連業務等) ※医療に関する知識は不問です。体調不良者への手当は、医師・看護師が行います。
2. 応募資格	・基本的なPC操作を行える方(WindowsのExcel、Wordでの文書・名簿作成等) ・個人情報の取扱いを適切に行える方
3. 募集人数	1名
4. 就業場所	東北医科薬科大学 保健管理センター(仙台市青葉区小松島4-4-1)
5. 所属	保健管理センター(小松島キャンパス) [現在の体制:センター長1名、看護師3名(うち臨時職員2名)、臨床心理士及び公認心理師2名(臨時職員)]
6. 雇用形態	臨時職員
7. 採用日	令和7年12月1日～ ※応相談
8. 雇用期間	令和7年12月1日～令和8年2月28日 ※初回は採用日から3か月契約(初年度、契約更新となる場合は令和7年度末まで。業務内容・勤務状況等により次年度の更新可。ただし最長5年間とする。定年60歳)

【待遇】

1. 給与	時給1,040円
2. 手当	通勤手当(2km以上・上限50,000円等、要件あり)
3. 勤務時間	8:30～17:00 ※休憩時間:1時間、所定就業時間:7時間30分 月～金(週5日勤務) ※平均労働日数月20日
4. 休日	週休2日制(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・年始休暇(付与の場合無給)
6. 福利厚生等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入、労災保険あり

【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(携帯電話番号・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7年11月14日(金)必着 ※適任者がおり次第、募集を終了します。
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、原則、メールによりお知らせいたします。
4. 書類提出先	〒981-8558 仙台市青葉区小松島4-4-1 東北医科薬科大学 企画部人事企画課 宛 ※封筒に「保健管理センター 事務補助員応募書類在中」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	企画部 人事企画課 小山 E-mail : saiyo@tohoku-mpu.ac.jp TEL: 022-727-0334