

学校法人東北医科薬科大学 技術室・嘱託職員 募集要項



※フルタイムの他、フルタイム以外の希望も可(その場合「臨時職員・時給制」となります。)

【募集内容】

1. 業務内容	①組織・病理標本センター関連業務の補助 標本作製業務(組織の切出し、包埋、薄切、染色)、窓口業務、施設管理等 ②医学部学生実習の補助業務 実習で使用する機器の教室への搬入、設置、片付け等 ※フルタイムの場合は①・②を担当。フルタイム以外は①のみ担当予定。
2. 応募資格	・大学・専門学校卒以上、もしくは同等の能力を有する方 ・臨床検査技師免許取得者、病理組織切片作製経験者優遇 ・未経験者可(学生時代の研究・実験経験がある方も歓迎) ・担当分野の業務の他、部署(技術室)内の業務に協調性・柔軟性を持って取組める方 ・教育研究活動に関心を持ち、研究補助業務に従事できる方
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 医学部教育研究棟 (〒983-8536 仙台市宮城野区福室1-15-1) ※主たる勤務地は福室キャンパスですが、実習補助のため、小松島キャンパスで業務に従事していただく場合があります。 (小松島キャンパス 〒981-8558 仙台市青葉区小松島4-4-1)
5. 所属	技術室(教員1名、職員8名(正規職員6名、嘱託職員1名、臨時職員1名))
6. 雇用形態	嘱託職員 ※フルタイム以外の場合は、臨時職員
7. 採用日	令和8年1月1日以降 ※応相談(令和8年2月～4月)
8. 雇用期間	採用日から令和8年3月31日 (業務量・勤務状況等により次年度更新可。ただし最長5年間とする。定年60歳) ※臨時職員で一定年数勤務後、嘱託職員への転換を申請できる制度があります。 ※嘱託職員で一定年数勤務後、正規職員への転換を申請できる制度があります (正規職員への登用実績有り)。

【待遇】

1. 給与	月給188,400円～219,800円 (経験・資格等により決定) ※臨時職員は時給制:1,200円～1,400円
2. 手当	通勤手当(直線距離2km以上・上限50,000円等、要件あり) ※マイカー通勤不可
3. 賞与	本学規程に基づき、支給することあり(年2回) ※臨時職員は無し
4. 勤務時間	8:30～17:15 ※休憩時間1時間、実働7時間45分、平均労働日数月20日、時間外労働月10時間程度 ※フルタイム以外は応相談(例①8:30～17:15×週3日、例②1日6時間×週5日)
5. 休日	週休2日制(土・日・祝日)※各種行事による休日出勤の場合あり。
6. 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)
7. 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【指定様式】(写真貼付、連絡先(メールアドレスを含む)を明記) ※フルタイム以外希望の場合は希望時間を履歴書に記載(8:30～16:30等) ※必要に応じて、職務経歴書の追加提出可(様式任意。) ②教育研究業績書【指定様式】(該当ある場合提出) ③資格免状の写し(臨床検査技師、看護師等) ④卒業証明書 ※③・④は書類選考以降、提出を求める場合があります。応募時は提出不要。 ※応募書類は、本選考に使用し、選考終了後は、責任をもって廃棄します。
2. 書類提出締切	令和7年12月11日(木)(必着) ※適任者の採用が決まり次第募集を締め切ります。

3. 選考方法	一次選考：書類選考、二次選考：面接試験等 ※日程調整はお電話でご連絡する場合があります。 ※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、別途通知いたします。（原則、メールにて通知）
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 採用担当 宛 ※封筒に「技術室職員 応募書類在中」と記載の上、簡易書留にて郵送。 ◎「JREC-IN」を利用の場合は、電子応募も可(ユーザ登録要)。 https://jrecin.jst.go.jp/seek/SeekTop ※本学HP公開後の掲載となるため、確認できない場合は、日数を空けてご確認ください。「東北医科薬科大学」→「技術職員(標本センター)・有期雇用の公募」
5. 問い合わせ先	東北医科薬科大学 企画部人事企画課 小友(おとも) TEL: 022-727-0334 E-mail: saiyo@tohoku-mpu.ac.jp