# 学校法人東北医科薬科大学　事務職員（嘱託職員）募集要項

**【募集内容】**

| | |
|---|---|
| 1．業務内容 | 大学法人における事務業務全般（各自の経験・適性・希望等考慮し、配属先を決定します。）<br>※総務系・人事労務系・経理系・用度調達系・施設管財系・情報系・営業企画系いずれかの経験を有する方のご応募をお待ちしています。 |
| 2．募集人数 | 若干名 |
| 3．就業場所 | 東北医科薬科大学　小松島キャンパス（仙台市青葉区小松島4-4-1）<br>または　福室キャンパス（仙台市宮城野区福室1-15-1） |
| 4．所属 | 大学事務部門 |
| 5．雇用形態 | 嘱託職員 |
| 6．採用日 | 令和9年1月1日以降　※勤務開始日については応相談 |
| 7．雇用期間 | 採用日から令和9年3月31日まで<br>（勤務状況等を考慮し、契約更新の可能性あり。原則として、最長5年間とする。） |
| 8．備考 | 正規職員登用制度あり。（勤務状況及び法人の経営状況を勘案し、総合的に判断する。） |

**【待遇】**

| | |
|---|---|
| 1．給与 | 本学規定による（月給196,200円～）　※欠勤等の場合には、翌月控除。 |
| 2．手当 | ①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<br>②超過勤務手当(実績に応じ) |
| 3．勤務時間 | 8:30～17:15（休憩60分）、実働7時間45分 |
| 4．休日 | 週休2日制（土・日・祝日） |
| 5．休暇 | 年次有給休暇、夏季休暇・年末年始休暇(無給) |
| 6．福利厚生等 | 各種社会保険(健康保健、厚生年金、雇用保険、労災保険)、私学共済提携施設利用補助等 |

**【応募について】**

| | |
|---|---|
| 1．提出書類<br>※返却いたしませんので、何卒ご了承ください。 | ①履歴書（写真貼布・携帯電話番号及びメールアドレス記載要）<br>②職務経歴書 |
| 2．書類提出締切 | 令和8年11月30日（月）（必着） |
| 3．選考方法 | 一次選考：書類選考、二次選考：面接試験・SPI、三次選考：面接試験<br>※各選考結果等については、別途お知らせいたします。（メールもしくは書面） |
| 4．書類提出先 | 〒981-8558　仙台市青葉区小松島4-4-1<br>学校法人東北医科薬科大学　企画部人事企画課　宛<br>※封筒に「職員応募書類在中」と記載ください。 |
| 5．問い合わせ先 | 人事企画課 ： 小山（おやま）　E-mail ： saiyo@tohoku-mpu.ac.jp<br>TEL：022-727-0344 |