

東北大学生命科学研究科統合生態分野 (ネイチャーポジティブ発展社会実現拠点) 技術補佐員(時間雇用職員) 募集要項

東北大学 生命科学研究科統合生態分野(ネイチャーポジティブ発展社会実現拠点)では、技術補佐員を以下のとおり公募いたします。

1. 公募人員

技術補佐員 1名

2. 所属

東北大学 生命科学研究科統合生態分野(ネイチャーポジティブ発展社会実現拠点)

3. 業務内容

- 共創スペースにおける PC、ディスプレイ、プリンター、映像・音響機器等の IT・OA 機器の管理、設定および利用支援
- ネットワーク、サーバー等の情報環境の管理・運用補助およびトラブル対応
- Web サイトの管理・更新、その他デジタル媒体による情報発信の補助
- 報告書、各種資料等の作成・編集補助
- 共創スペースで実施する会議、イベント等における機器設営・運用補助
- その他、拠点の研究・運営に関する技術的支援および関連業務

4. 応募資格

- 1) **PC・IT スキル:** Windows/ Mac PC、Microsoft Office 製品、Google Workspace、生成 AI プロトコル等の基本的な操作ができ、PC や周辺機器の設定・管理、トラブルシューティングを行うことができる方
- 2) **ネットワーク等の知識・経験:** ネットワークやサーバー等の情報環境に関する基本的な知識を有し、その管理・運用に対応できる方。具体的にはメール配送の基本知識や ROOT からのサーバー理解、社内ネットワークの理解と対応、ルータログイン・ネットワークログインや管理画面の操作に関する経験があれば望ましい
- 3) **Web・情報発信:** Web サイトの更新・管理等の経験または基本的な知識を有する方。HTML・CSS の基礎知識や CMS (WordPress 等) の利用経験があれば望ましい
- 4) **コミュニケーション能力:** 研究者、学生、大学職員、企業・自治体等、多様な関係者と円滑にコミュニケーションを取り、利用者からの問い合わせや機器利用の支援に対応できる方。基本的なネットリテラシーと対策を利用者へ伝える対応ができることが望ましい
- 5) **勤務姿勢:** 拠点内の IT・OA 環境の維持管理を中心に、資料作成やイベント運営補助等を含む幅広い業務に、柔軟かつ前向きに取り組める方
- 6) **学歴・経験:** 情報機器・ネットワーク等の管理経験者や大学技術補佐員経験者を優遇

5. 採用予定年月日

2026 年 12 月 1 日(以降、できるだけ早い時期) 応相談

6. 待遇・勤務条件

身分	非常勤（時間雇用職員）
給与	時間給 1,259 円 ～ 1,556 円 ※東北大学准職員等給与規程に基づき、経歴等に応じて決定
手当	通勤手当：支給要件を満たす場合、規程に基づき支給（月額上限 150,000 円）
雇用期間	2026 年 12 月 1 日 ～ 2027 年 3 月 31 日 ※雇用期間は年度単位となります。また予算および勤務成績等により更新する場合があります。
勤務時間	月曜日～金曜日 8:30 ～ 17:30 のうち実働 6 時間（休憩 1 時間）、週 5 日 ※勤務時間については相談に応じます。 ※イベントや会議等の開催に伴い、必要に応じて超過勤務をお願いする場合があります。
休日・休暇	休日：土・日・祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日） 休暇：年次有給休暇（採用後に条件を満たしていれば 6 か月経過後に付与）、リフレッシュ休暇等（本学規程による）
社会保険	加入要件を満たす場合、健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険に加入

7. 提出書類

以下の 2 点を PDF 形式等で作成のうえ、下記「9. 提出先」まで電子メールにてご送付ください。
応募の際はタイトルに【NP 拠点技術補佐員応募】とご記載ください。

1) **履歴書**: 1 通（東北大学指定様式、写真貼付、Web サイトよりダウンロード可）

https://c.bureau.tohoku.ac.jp/jinji-top/external/resume_cv/

2) **職務経歴書**: 1 通（様式自由）

※ 応募書類には、必ず連絡の取れる電子メールアドレスをご記入ください。

※ 連絡は原則電子メールにて行います。受領後、確認メールを送信いたします。

8. 応募締め切り

2026 年 11 月 13 日（金）必着

※ 採用予定人数に達した場合は、期日前であっても募集を締め切る場合があります。

9. 提出先

東北大学生命科学研究科統合生態分野（ネイチャーポジティブ発展社会実現）

担当：佐々木美由紀

TEL：022-217-5055

E-mail：np-hub_jimu@grp.tohoku.ac.jp

10. 問い合わせ先

上記「9. 提出先」と同様（※お問い合わせは原則メールにてお願いいたします）。

1 1. 選考方法

- 書類選考 および 面接選考

書類選考を通過された方へ、順次面接の日程および会場をご案内いたします。

1 2. 備考

取得した個人情報は採用選考および採用手続きの目的以外には使用いたしません。また、選考審査終了後は本学において責任を持って破棄させていただきます。