

○筑波大学計算科学研究センターでは、非常勤職員（事務補佐員）1名を募集します。

- 【募集人員】 1名
- 【勤務場所】 茨城県つくば市天王台1-1-1
筑波大学 計算科学研究センター事務室
- 【業務内容】 ①計算科学研究センターに係る会計業務
(会計書類の作成・確認・整理、物品の検収、Eメール・電話対応等)
②その他事務室に係る業務
- 【応募資格】 ・パソコン（Word、Excel、電子メール等）による事務作業が可能なこと。
・コミュニケーション能力を有し、協調性に富み、業務への責任感があること。
・独立行政法人、大学における経理業務経験があれば尚可。
- 【雇用期間】 令和6年5月1日以降のできるだけ早い日 ~ 令和7年3月31日
※勤務成績等を考慮し、更新する可能性あり。
- 【勤務時間】 週5日（月～金） 9:15～17:15（1日7時間、休憩12:15～13:15）
※業務の都合により超過勤務が生じる場合あり。
- 【給与等】 時給1,060円～1,280円（本学の規定による）
※令和6年度より単価改定予定
- 【休日】 土曜、日曜、祝日、年末年始、その他本学の定める一斉休業日
- 【待遇】 通勤手当（2km以上の場合）、年次有給休暇あり。
社会保険、雇用保険、労災保険に加入（その他本学の規定による）
駐車場（有料：年間5,000円程度）あり。
- 【応募締切】 適任者が決定次第、募集を締め切ります。
- 【応募方法】 次の応募書類①②を下記応募先あて郵送ください。
封筒には、「計算科学研究センター 非常勤職員応募書類在中」と朱書きしてください。
①履歴書：本学所定様式、パソコン作成可、写真貼付、e-mailアドレスを明記
※筑波大学HP>大学案内>採用情報の「筑波大学履歴書フォーマットはこちらです。」
(<https://www.tsukuba.ac.jp/about/jobs-information/>) からダウンロードしてください。
②職務経歴書：様式自由（以下の項目を時系列に記載）
※雇用期間、会社名、業・職種、常勤・非常勤の別、週当たり勤務時間数、職務内容
- 【選考方法】 書類選考後、面接を行います。（日程等は後日連絡）
なお、面接時の交通費は支給できませんので、予めご了承ください。
- 【その他】 応募書類に記載された個人情報は、本選考目的以外に使用しません。
応募書類は返却しません。（当方で責任を持って破棄します。）
- 【応募先等】 〒305-8577 茨城県つくば市天王台1-1-1
筑波大学計算科学研究センター（企画担当）
電話 029-853-6036 e-mail: jccs¥@¥un.tsukuba.ac.jp
注意：e-mailアドレスの「¥@¥」は2つの「¥」を外し「@」にしてください。