

## 国立大学法人筑波大学人文社会エリア支援室年俸制職員募集要項

筑波大学人文社会エリア支援室では、年俸制職員（事務職員）を募集します。

【募集人員】1名

【雇用期間】令和6年10月1日～令和7年3月31日

※予算の状況、勤務成績の状況等により更新する場合があります。

※更新する場合の通算契約期間の上限は、有期労働契約の当初の採用日から通算して3年まで。ただし、法人が特に必要と認める場合には5年まで。なお、本学において定める雇用の上限年齢を超えることはできない。

【業務内容】国際公共政策専攻および国際公共政策学位プログラムに関する事務全般（電話対応、窓口対応を含む）、教員・大学院生対応、その他エリア支援室に関すること

【勤務場所】茨城県つくば市天王台1-1-1

人文社会科学研究科国際公共政策専攻事務室

【応募資格】① 英語によるコミュニケーション及び文書作成がある程度できること

② パソコンによる事務処理に習熟していること

③ 事務業務に責任をもって積極的に取り組める方

【給与等】基本月額280,000円（年俸制）賞与・退職金なし

交通費は本学の規定により支給します

その他、文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険に加入

【勤務日】週5日（月～金曜日）

8時30分～17時15分（休憩12時15分～13時15分）（1日7時間45分）

※業務の都合により超過勤務が生じる場合があります

※土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

【休暇】年次有給休暇あり

休暇等の制度は、大学が定める就業規則等によります

【応募書類】応募される方は、提出書類を下記応募先あて郵送してください

なお、応募書類は返却しませんのでご了承ください。当方で責任を持って破棄します。

また、履歴書等に含まれる個人情報には本選考目的以外には使用しません

①履歴書：大学指定の様式（写真貼付）

（筑波大学HPのトップページ下部左側「採用情報」内よりダウンロード願います）

②職務経歴書（A4版1～2枚程度、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、週当り勤務時間数、

職務内容

※封筒の表には必ず「年俸制職員（国際公共政策専攻事務室）」と朱書で記入してください

【応募締切日】令和6年8月19日（月）必着

【選考方法】第一次審査（書類選考）の上、第一次審査通過者には本学で面接を行います

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

【受動喫煙防止措置の状況】敷地内禁煙

【応募・問合せ先】〒305-8571 つくば市天王台 1-1-1  
筑波大学人文社会エリア支援室 総務係（今泉）  
電話 029-853-4019 FAX 029-853-6315