

## 非常勤職員（技術補佐員）の公募

筑波大学山岳科学センターでは、次のとおり非常勤職員（技術補佐員）を募集します。

- 【募集人員】 非常勤職員（技術補佐員） 1名
- 【雇用期間】 令和6年10月1日～令和7年3月31日  
※以降、勤務成績および予算状況等により更新(最大5年)する場合があります。
- 【勤務場所】 筑波大学山岳科学センター 筑波実験林（茨城県つくば市天王台1-1-1）
- 【勤務時間】 週4日～5日 1日5時間（9：00～15：00 昼休み60分）  
※勤務日や勤務時間、時間数について応相談
- 【職務内容】 筑波大学山岳科学センターにおける大学業務一般の技術補助（演習林資料のデジタル化、データ入力、関係書類等の作成、野外調査、その他諸業務等）
- 【給 与】 時給 1,060円～1,280円  
※経験や能力に基づき、本学規定により算出
- 【休 日】 土曜日、日曜日、祝日、12月29日から1月3日、その他本学の定める一斉休業期間
- 【待 遇】 勤務時間に応じて社会保険、雇用保険加入、一定条件を満たす場合は通勤手当支給。その他の待遇については、本学の非常勤職員就業規則の規定によります。
- 【応募資格】 コミュニケーション能力及び就労意欲が高く、積極性、協調性に富み、責任感のある者。  
業務に必要な基本的なパソコン操作（ワード、エクセル）ができる者。  
教育研究機関等での業務経験があれば、望ましい。
- 【応募方法】 次の書類を郵送にて下記の【連絡先】までお送り願います。  
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。  
**※ 封筒の表に「非常勤職員応募書類在中」と朱書きしてください。**  
①履歴書は本学指定の履歴書に所用事項を記入  
（筑波大学公式サイト「採用情報」からダウンロードしてください。）  
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/jobs-infomation/>  
※写真貼付、e-mailアドレスを記載のこと。  
②職務経歴書（A4版、様式自由、以下の項目を時系列に記載）  
※勤務期間、会社等名、雇用形態、職務内容等
- 【応募締切】 令和6年7月31日（水）必着
- 【選考方法】 書類選考の上、面接（実施する方のみ、後日日程等を連絡）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。
- 【連絡先】 〒305-8577 茨城県つくば市天王台1-1-1  
筑波大学山岳科学センター事務室  
担当：菅野（TEL：029-853-2546）