

国立大学法人筑波大学特定基本年俸職員（事務）募集要項

国立大学法人筑波大学産学連携部産学連携企画課では、次のとおり事務職員を募集します。

1. 募集職種及び人員 特定基本年俸職員（民間資金・学術指導契約担当） 1名
2. 雇用期間 令和6年10月1日～令和7年3月31日
※以降、勤務状況等を勘案し、本学の就業規則等により、年度ごとに更新する場合がある
3. 勤務場所 筑波大学産学連携部産学連携企画課
（茨城県つくば市春日1-2）
4. 勤務時間 週5日（月～金）1日7時間45分
（8時30分～17時15分 休憩時間 12時15分～13時15分）
5. 休日 土、日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）及び
大学の定めた一斉休業日
6. 給与 年俸額 240万～288万円（月額 20万～24万円）
※賞与、退職金なし
※経験や能力に基づき本学規則により算定
7. 待遇 通勤手当、時間外勤務手当等を支給（本学規則による。）
文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険に加入。
8. 業務内容
【主たる業務】
特定基本年俸職員として、以下のような業務（事務系）を実施する。
 - ① 共同研究等に係る契約手続き事務（企業担当者との連絡・調整、各種書類作成、各種集計業務、問合せ等への対応（契約に関する専門的な知識は不要））
 - ② その他産学連携部に関する業務
9. 応募資格
【必須要件】
 - ① 学内外関係者と円滑なコミュニケーションを図り、協調性を持って業務を遂行できること
 - ② パソコン（Microsoft Word、Excel、PowerPoint 等）を利用して各種文書資料を作成し、事務処理対応ができること。
10. 応募書類
 - ① 履歴書（本学HPからダウンロード <http://www.tsukuba.ac.jp/update/jobs/>）
 - ② 職務経歴書（様式自由 A4版1～2枚程度）

③ 応募する理由、自己PR等（様式自由 A4版 1枚程度）

1 1. 応募方法

下記の応募先に電子メールにより「特定基本年俸職員（事務）応募」の件名にて必要事項を記載した応募書類を添付して応募して下さい。

※応募書類に含まれる個人情報は、本選考の目的以外には使用しません。

※応募書類の返却はしません。当方で責任を持って破棄します。

1 2. 応募締切 令和6年8月19日（月）17時

1 3. 選考方法

一次審査：書類選考

二次審査：面接選考（一次審査通過者のみ）

面接日程等の詳細は、一次審査の結果通知時にお知らせします

1 4. 応募先

筑波大学産学連携部産学連携企画課総務担当

TEL：029-859-1629

E-mail：kikakuk-sanren@un.tsukuba.ac.jp