

筑波大学 生命環境エリア支援室（生物系事務室）
次のとおり非常勤職員（事務補佐員）を募集します。

【募集職種】 非常勤職員（事務補佐員）

【募集人数】 1名

【雇用期間】 令和6年10月1日から令和7年3月31日まで
（予算状況、勤務状況によっては更新の可能性もあります）

【勤務場所】 筑波大学生命環境エリア支援室（生物系事務室）

【職務内容】 ①生物学学位プログラム担当事務全般
②教員および学生対応業務
③その他、生物学学位プログラムにおける関連事務

【応募資格】 ①ワード、エクセルなど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。
②積極性、協調性を有し、関係者との円滑なコミュニケーションを保ちながら、未経験の業務にも責任をもって業務を遂行できること。
③日常会話程度の英会話ができることが望ましい。

【給 与】 時給 1,060 円から 1,280 円（経歴等に基づき、本学規定により算出）

【待 遇】 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、有給休暇制度有り（6ヶ月継続勤務後に付与）

【勤務時間】 週5日（月曜日から金曜日まで）
9：00～17：00の間を想定（休憩1時間含む）
業務の状況により時間外勤務有り。

【休 日】 土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始（12/29～1/3）、その他大学の定める一斉休業日

【休 暇】 休暇等の制度は、大学が定める就業規則によります。

【応募方法】 次の書類を郵送にて下記応募先までお送り下さい。
（封筒には「生物系事務担当応募書類在中」と朱書きのこと）

①履歴書・・・本学指定の履歴書に所要事項を記入
（筑波大学公式サイト「大学案内」→「採用情報」から
ダウンロードして下さい。）

<https://www.tsukuba.ac.jp/about/jobs-information/>

※ 写真貼付、e-mail アドレスを記載のこと

②職務経歴書（様式自由）・・・会社等名、雇用形態、勤務時間、職務内容等を時系列にそって記載

※ 応募書類に記載された個人情報に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が、こちらで適切に破棄します。

【応募締切】 令和6年8月20日（火）必着

（但し、締め切り前でも適任者が決定した場合は、募集を終了します）

【選考方法】 書類選考後、面接（実施する方のみ）に後日、日程等を連絡）を行います。

なお、面接時の交通費は支給しませんので、予めご了承ください。

【応募先】 〒305-8572 茨城県つくば市天王台1-1-1

筑波大学生命環境エリア支援室 鈴木美江

Email: suzuki.mie.ga#@un.tsukuba.ac.jp 「#@#」を@に置き換えて下さい。