

◎筑波大学生命環境エリア支援室では次のとおり非常勤職員（事務補佐員）を募集します。

【募集人員】1名

【雇用期間】令和6年10月1日から令和7年3月31まで
（予算状況、勤務状況等により更新あり）

【勤務場所】筑波大学環境系事務室（理科系棟 B201）

【職務内容】環境系学位プログラムの英語プログラム運営に係る業務
・ JICA 受託事業（通称：JDS）に係る業務、各種書類作成
・ 留学生のサポート
・ 英語プログラム入学試験対応
・ 英語プログラム会議資料作成 等

【応募資格】①Word, Excel, Outlook などの基本的操作を行うことができること
②仕事に熱意があり、協調性に富み、コミュニケーション力があること
③英文メール対応ができること。また、日常会話程度の英会話ができると望ましい。

【給 与】時給 1,060 円～1,280 円

【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

【勤務時間】週 3 日～5 日（週 15～35 時間程度。扶養内での勤務等相談可）

【休 日】土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）、
その他大学の定める休業日

【応募方法】次の書類を郵送にて下記応募先までお送りください。

（封筒には「環境系」英語 P 事務応募書類在中」と朱書きしてください。）

①履歴書 ；本学指定の履歴書（以下リンクより入手可）を使用し所要事項を記入
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/jobs-information/jobs-r-jp.xlsx>
※写真貼付、メールアドレスを記載のこと

②職務経歴書：様式任意

※以下の項目を時系列順に記載

会社等名、職種、雇用形態、週当たり勤務日数・時間数、職務内容等

※応募書類に含まれる個人情報、本選考の目的以外には使用しません。

※応募書類は返却しません。（当方で責任をもって破棄します。）

【応募締切】令和6年8月19日（月）必着

【選考方法】書類選考後、面接を実施し決定いたします。

なお、面接日時等は書類選考通過者のみ、後日連絡します。

【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（担当：林）
電話 ；029-853-4567