

筑波大学総務部総務課では、次のとおり基本年俸適用職員を募集します。

- 【募集人員】 基本年俸適用職員 1名
- 【業務内容】 (1) 本学公用車の運転業務（役員の送迎を含む）
(2) 車両管理に関する業務
(3) 学内郵便物の仕分け・集配に関する業務 等
- 【勤務場所】 総務部総務課 車庫（筑波キャンパス 本部棟脇）
- 【雇用期間】 令和6年10月1日から令和7年3月31日まで
※任用更新の可能性があります。
※勤務開始日は相談の上決定いたします。
- 【応募資格】 (1) 普通運転免許を有している方
(2) 役員車等の運転業務の従事経験があることが望ましい
(3) 意欲的に仕事に取り組み、コミュニケーション能力に富んでいる方
(4) Microsoft の Outlook 等を使った一般的な事務業務ができることが望ましい。
- 【勤務時間】 週5日（月～金曜日）8時30分～17時15分（7時間45分、休憩60分）
※ただし、繁忙期には時間外勤務が生じる場合があります。
- 【休日等】 土曜日、日曜日、祝日、年末年始、その他本学の定める日
年次有給休暇有
- 【給与等】 本学の規定による（年俸制312万円（月額26万円）を予定）
通勤手当支給（2km以上で本学の規定による）、賞与、退職金なし
文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険加入
- 【応募締切】 令和6年9月9日（月）必着
※適任者が得られ次第、公募を終了します
- 【応募方法】 次の応募書類を下記あて郵送してください。
なお、応募書類の返却はしませんのでご了承願います。
(1) 履歴書（パソコン作成可、写真貼付、電子メールアドレスを明記）
様式は本学ホームページよりダウンロードして下さい。
ただし、本学指定の履歴書のダウンロードが困難な場合は、任意様式の履歴書でも構いません。
[\(https://www.tsukuba.ac.jp/about/jobs-information/\)](https://www.tsukuba.ac.jp/about/jobs-information/)
(2) 職務経歴書（自由記述、A4）
- 【選考方法】 書類選考の後、面接により決定します。
（書類選考通過者にのみ面接日をご連絡します。）
面接時の交通費は支給しません。
- 【応募先等】 〒305-8577 つくば市天王台1-1-1 筑波大学総務部総務課（担当：山口）
電話：029-853-2022 E-mail：so.somuka@un.tsukuba.ac.jp