

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】 若干名

【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2～5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）
勤務時間等については応相談。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9月4日（水）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。