

## 筑波大学国際局国際室(国際活動業務(日越大学事業等))年俸制事務職員募集のお知らせ

筑波大学国際局国際室では特定基本年俸職員(国際活動業務・日越大学事業等)を1名募集します。

【勤務場所】茨城県つくば市天王台1-1-1 筑波大学アネックス棟1F

【勤務時間】週5日(月～金)8時30分～17時15分(休憩時間12時15分～13時15分)

1日:7時間45分勤務 ※業務の都合により時間外勤務や休日出勤が生じる場合があります。

【休日】土曜日、日曜日、祝日及び12/29～1/3 その他休暇等は、本学規則により付与。

【待遇】年俸制:年俸額は職歴等を考慮し決定、交通費等は大学の規定により支給

(参考)年俸3,120,000円(月額26万円)～4,080,000円(月額34万円)

保険:文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険等

手当:通勤手当、時間外勤務手当が本学規定により支給されます。

【業務内容】・日越大学事業に関する業務

・日本国内の関係機関・大学との連絡調整、各種会議の開催支援

・上記諸活動の事務運営に関する業務

・その他 国際業務全般

【応募資格】① 国際業務への理解と意欲があり、協調性をもって業務を遂行できること。

② 国内外の大学・教育機関や民間企業において、国際業務経験がある者。

③ 英語による海外との連絡調整及び日本語による学内外の連絡調整・情報収集が  
支障なく行えることが望ましい。

④ パソコン(Microsoft Word、Excel、PowerPoint 等)で事務作業ができること。

【雇用期間】2024年11月1日(できる限り早く)～2025年3月31日

(年度毎の予算状況、勤務成績の状況等により、更新する可能性あり。)

【受動喫煙防止措置】敷地内禁煙

【応募方法】応募はE-mailにて受け付けます。メールの件名を「国際局国際室(国際活動業務・日越大学事業等)

採用応募書類」とし、下記の【応募・連絡先】宛てに送付ください。

【提出書類】① 履歴書(所定様式、パソコン作成可、写真貼付、電子メールアドレスを明記)

※筑波大学HPのトップページ「採用情報」内の「筑波大学履歴書フォーマット」  
(<http://www.tsukuba.ac.jp/update/jobs/>)から、所定の履歴書様式(Excelファイル)を  
ダウンロードください。

② 任意様式の職務経歴書(A4版1枚)

③ 英語及び英語以外の言語の運用能力がある場合は当該言語のスコアの写し(ある場合)

※応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。

また、応募書類に含まれる個人情報、本選考以外の目的には使用いたしません。

【応募締切】令和6年9月19日(木)必着 ※採用者が決定次第、募集を締め切ります。

【選考方法】次のとおり二段階の選考により採用者を決定します。

一次審査:書類選考

二次審査:一次審査通過者に個別面接を行います。(日時は後日連絡)

※面接時の交通費は支給いたしませんので、予めご了承ください。

【応募・連絡先】〒305-8577 茨城県つくば市天王台1-1-1

筑波大学国際局国際室 長瀬(電話 029-853-2103)

E-mail: [nagase.hisako.gn#@un.tsukuba.ac.jp](mailto:nagase.hisako.gn#@un.tsukuba.ac.jp)(「##」を「@」へ置き替えてください。)