

国立大学法人筑波大学職員募集要項

【雇用予定職名】非常勤職員（事務補佐員）

【募集人員】1名

【雇用期間】令和7年4月1日～令和8年3月31日

※更新は、勤務成績や勤務態度、任用期間満了時の業務量、従事している業務の進捗状況、予算の状況等を考慮のうえ判断します。

※更新する場合の通算契約期間の上限は、有期労働契約の当初の採用日から通算して3年まで。ただし、法人が特に必要と認める場合には5年まで。なお、本学において定める雇用の上限年齢を超えることはできない。

【試用期間】なし ※非常勤職員は「なし」と記載。

【業務内容】入試関係事務のうち主に電話・メール対応、訪問者窓口対応、進学説明会・フェア等のスケジュール管理、その他課内業務支援等の業務
(雇用期間中において、業務内容の変更は原則ありません)

【勤務場所】筑波大学教育推進部入試課アドミッションセンター
(雇用期間中において、勤務場所の変更は原則ありません)

【応募資格】1) Word, Excel などを用いた基本的な文書作成等ができること。

2) 積極性、協調性を有し、責任感のある方が望ましいこと。

※ ただし、次の者は応募できません。

- ① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者
- ② 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過していない者
- ③ 日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者

【応募締切日】令和7年1月6日（月）（必着）

適任者が決まり次第、募集を締め切ります。

【応募書類】応募される方は、次の書類を郵送にて応募先へ送付してください。

なお、応募書類は返却しませんのでご了承下さい。当方で責任を持って破棄します。

①履歴書（写真貼付、e-mail アドレスを記入ください。）

※筑波大学 HP のトップページ下「採用情報」からダウンロードして所要事項を記入してください。

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

※封筒には、「入試課事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。

※履歴書等に含まれる個人情報、選考及び採用以外の目的には使用しません。

【選考方法】書類選考の上、本学において面接を行います。

なお、面接時の交通費は支給できませんので、予めご了承下さい。

【給与等】時給1,060円～1,280円（予定）、交通費等は本学の規定により支給します。

その他、社会保険・雇用保険加入。

待遇その他は本学の規定によります。

【勤 務 日】週5日（月～金曜日）9：15～17：15（1日7時間、休憩12：15～13：15 60分）
（土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）は、休日）

【時間外労働】業務の進捗により若干ある場合があります。

【休 暇】年次有給休暇あり（休暇等の制度は、大学が定める就業規則等によります。）

【受動喫煙防止措置の状況】敷地内禁煙

【応募・問合せ先】〒305-8577 茨城県つくば市天王台1-1-1

筑波大学教育推進部入試課（高野）

電話：029-853-2212 FAX:029-853-6008

E-mail: gm.nyusika(at)un.tsukuba.ac.jp

（スパムメール対策のためメールアドレス中の@は(at)で表記しています。

送信の際は半角の@に変換してください。）