

非常勤職員（事務補佐員）の募集について

筑波大学保健管理センターでは事務補佐員を次のとおり募集します。

- 【募集職種】 事務補佐員
- 【募集人員】 1名
- 【勤務場所】 筑波大学保健管理センター（学生部学生生活課）
- 【業務内容】 保健管理センター精神科での受付業務
- 【応募資格】
- ・パソコンで事務作業(Word、Excel、電子メール等)ができること。
 - ・積極性・協調性を有し、関係者と円滑なコミュニケーションを図り、業務を遂行できること。
 - ・日常会話程度の英語又は中国語ができると尚可。
- 【雇用期間】 令和7年4月1日～令和8年3月31日
(勤務状況、予算の状況等を勘案し、年度ごとに更新する場合があります。)
- 【勤務体系】 週5日(月～金)、9時00分～15時30分(休憩時間12時15分～13時15分)
1日5時間30分勤務
- 【休日】 土曜日、日曜日、祝日、年末年始
- 【休暇】 年次有給休暇、その他本学の定める一斉休業日等
- 【給与等】 時給1,060円～1,280円(本学の規定により決定)
通勤手当(本学の規定による)
文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険加入
- 【応募方法】 次の応募書類①②を下記提出先あて郵送ください。
- ①履歴書：本学所定様式、パソコン作成可、写真貼付、e-mailアドレスを明記
※筑波大学HP>採用情報の「筑波大学履歴書フォーマットはこちらです。」
(<https://www.tsukuba.ac.jp/about/jobs-information/>)、からダウンロード。
- ②職務経歴及び志望の動機：様式自由
※職務経歴；会社名、雇用期間、職種、常勤・非常勤の別、週当たり勤務時間数、職務内容を時系列に記載
- ③応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。
- 【選考方法】 書類選考の上、該当者のみ面接を行います。(日程等は後日連絡)
なお、面接時の交通費は支給できませんので、予めご了承ください。
- 【書類提出先】 〒305-8577 茨城県つくば市天王台1-1-1
筑波大学保健管理センター
(封筒の表には必ず「事務補佐員応募」と朱書のこと。)
- 【応募締切】 令和7年1月23日(木)必着
適任者が決定次第、募集を締め切らせていただきます。
- 【問合せ先】 筑波大学保健管理センター 担当：中山
電話：029-853-2401 E-mail：nakayama.yoshiichi.fu@un.tsukuba.ac.jp
- 【保健管理センターHP】 <https://www.hokekan.tsukuba.ac.jp>