

膠原病リウマチアレルギー内科医局秘書（非常勤職員）募集要項

【募集人員】非常勤職員（事務補佐員）1名

【雇用期間】採用決定後に適宜相談～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

【業務内容】医局秘書業務

書類整理、スケジュール調整、HP更新、出張申請、その他医局に係る業務
（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】茨城県つくば市天王台1-1-1

筑波大学 医学医療系 膠原病リウマチアレルギー内科学
（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 など一般的なPC操作ができること。

2) 協調性、社交性を有し、責任感を持って業務を遂行できる方。

※ 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】適任者が決定次第、募集を終了します。

【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（様式自由、写真貼付、志望動機記載）

② 職務経歴書（A4版、様式自由）

※封筒には、「医局秘書応募書類在中」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】書類選考後、合格者のみ面接を行います。

なお、面接時の交通費は支給できませんので、予めご了承ください。

【給与等】時給1,060円～1,280円（経歴に基づき大学の規定により決定）

通勤手当支給（一定の条件を満たす場合）

年次休暇（採用日から6か月経過後に付与）

社会保険・雇用保険などその他の待遇は大学の規程によります。

【勤務日】勤務日数、時間は応相談

【休日】土曜日、日曜日、祝日、年末年始、大学の定める一斉休業日

【時間外労働】 基本的になし

【受動喫煙防止措置の状況】 敷地内禁煙

【応募・問合せ先】 〒305-8575 茨城県つくば市天王台1-1-1

筑波大学 医学医療系 膠原病リウマチアレルギー内科学

電話：029-853-3186

E-mail: riumachi@md.tsukuba.ac.jp