

## 非常勤職員(事務補佐員)の募集について

筑波大学体育芸術エリア支援室では、非常勤職員(事務補佐員)を募集します。

- 【募集人数】 1名
- 【職務内容】 大学院の教務系を中心とした一般事務、証明書発行、その他関連業務  
(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】 体育芸術エリア支援室  
(雇用期間中において、勤務場所の変更は原則ありません)
- 【雇用期間】 令和6年6月1日～令和7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
- 【応募資格】 ・パソコン(Word、Excel、電子メール)で事務業務を行えること  
・積極性に富み、協調性をもって業務に従事できる方  
※ 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
- 【勤務時間】 週4日または5日 9:15～16:15 勤務(休憩1時間含む)  
※勤務日・勤務時間については相談に応じます。
- 【時間外労働】 あり(月平均10時間)
- 【休日】 土曜、日曜、祝日、年末年始、その他本学の定める日
- 【休暇】 年次有給休暇あり(最大20日間)  
休暇等の制度は、大学が定める就業規則等によります。
- 【待遇】 時給1,060～1,280円(経歴等に基づき本学の規定により決定)  
通勤手当(2km以上)支給、勤務条件により社会保険・雇用保険加入、賞与なし
- 【受動喫煙防止措置の状況】 敷地内禁煙
- 【応募方法】 次の書類(2点)を下記連絡先あて郵送してください。  
封筒の表に「非常勤職員(大学院教務)応募書類在中」と朱書きしてください。  
①履歴書(本学指定様式)  
・履歴書の様式は、筑波大学HP「採用情報」からダウンロードしてください。

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

・写真貼付、電子メールアドレスをお持ちの方は、ご記載ください。

②職務経歴書(様式任意)

・職歴のある方は、勤務期間、会社名等、業種、職種、常勤・非常勤の別、週当たりの勤務日数及び時間数、職務内容をご記載ください。

・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いたしません。

・応募書類は返却いたしません。(当方で責任をもって破棄します。)

**【応募締切】** 令和6年5月2日(木)必着 ※適任者が決定した場合は、募集を終了します。

**【選考方法】** 書類選考の上、該当者にのみ面接を行います。

※面接時の交通費は支給いたしません。

**【連絡先】** 〒305-8574 つくば市天王台 1-1-1

筑波大学体育芸術エリア支援室 担当:岩見

TEL: 029-853-2572 e-mail: tg-recruit(at)un.tsukuba.ac.jp

※(at)を@に置き換えてください。