

## 筑波大学非常勤職員（事務補佐員）職員募集のお知らせ

筑波大学医学医療エリア支援室教務事務室では、**2名**の非常勤職員を募集しています。  
大学の教務事務に携わってみたい方は是非応募願います。

### 【雇 用 期 間】 2024年7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。

### 【業 務 内 容】（雇用期間中において、業務内容の変更は原則ありません）

医学の学群、大学院に関する教務事務及び入試等、以下の支援業務

- (1) 大学院教務業務全般に関する事務補助（1名）
- (2) 寄附講座、社会連携、各種補助金に関する教務事務補助（1名）

### 【勤 務 場 所】 筑波大学医学医療エリア支援室 教務事務室

つくば市天王台1-1-1 筑波大学医学群棟2階

（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】 2024年5月24日（金）

### 【 応 募 方 法 】

①履歴書：大学様式の履歴書に所要事項を記入

※<https://www.tsukuba.ac.jp/about/jobs-information/> からダウンロードできます。

②職務経歴書・様式自由（A4判に時系列で会社等名、業・職種、常勤・非常勤の別、週勤務日数及び時間数、職務内容を記載のこと。）

また、応募書類の件名は、「事務補佐員（医学教務）応募書類」と記入のうえ、Eメールで送信してください。  
なお、職務内容に記載している（1）、（2）に希望がある場合にはメールに記載してください。どこでも希望いただける場合にはご記入の必要ありません。

※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。

①第1次選考

応募書類により選考し、選考通過者へはEメールにより面接日を連絡します。

②第2次選考

面接により内定者を決定します。

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（本学の規定により支給）

通勤手当は本学の規定により支給します。年次休暇あり（付与日数等は本学の規定による）。社会保険加入及び雇用保険加入、労災保険適用、駐車場（有料）あり。待遇その他は本学の規定による。

### 【勤 務 日 等】 週5日（月～金曜日）9：00～17：00（1日7時間、休憩60分）

（土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）、その他大学が定める一斉休業日

### 【時 間 外 労 働】 あり（月平均1～2時間）

### 【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。

### 【応 募 ・ 問 合 先】 〒305-8577 茨城県つくば市天王台1-1-1

筑波大学医学医療エリア支援室総務

Eメール: iga9@un.tsukuba.ac.jp

電話：029-853-3023