

筑波大学ダイバーシティ・アクセシビリティ・キャリア(DAC)センターでは、次のとおり非常勤職員（技術補佐員：支援技術担当）を募集します。

【業務内容】DACセンターの障害学生支援関係機器・システムの管理および運用を担当する職員を募集します。特に、発達障害のある学生を支援するための機器管理および運用のほか、学生や大学教職員を対象に支援機器の活用方法を説明する仕事をしていただきます。また、DACセンターで開発する発達障害学生支援に関するソフト・アプリケーションの開発補助にも携わっていただきます。

【募集人数】1名

【応募資格】

- ・大学学部卒以上もしくは同等の経験を有すること
- ・Excel, Word ならびにスクリプト言語（php など）でのプログラミング経験を有すること
- ・発達障害のある学生に対して、システム・技術的側面からの支援への意欲・関心を有すること

※筑波大学は「ダイバーシティ基本理念・基本計画」に基づき、性別、国籍、年齢及び障害の有無にかかわらず個人としての個性と能力発揮の機会の確保に努めています。障害のある方を積極的に採用し、職場での合理的配慮についても相談に応じます。

【勤務場所】茨城県つくば市天王台 1-1-1 筑波大学共同研究棟 A113 など

【雇用期間】平成 31 年 4 月 1 日～平成 32 年 3 月 31 日（更新は勤務成績及び予算の状況により判断します）

【勤務形態】週 15～35 時間程度（月～金）で応相談

【給 与 等】時給 830 円～1130 円（大学の規定に基づき支給します）

通勤手当（2km 以上）、勤務時間に応じ社会保険、雇用保険に加入

【休 日 等】土曜、日曜、祝日及び年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）、その他大学の定める日

【休 暇】休暇等の制度は、大学が定める就業規則等によります。

【選考方法】書類選考の後、選考された方を対象に面接を行います。（該当者にのみ面接日程をご連絡いたします）※面接に伴う交通費は支給いたしません。

【応募書類】

- ① 履歴書（市販の履歴書：写真貼付、e-mail アドレスを記載）
- ② 勤務経歴書（任意様式：会社名等、職種、雇用形態、職務内容、常勤・非常勤の別、週当たりの時間数を記載）

※封筒には「非常勤職員採用応募書類在中」と朱書きしてください。

※応募書類は返却しませんので、ご了承ください。

※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。

【問合せ先・書類送付先】〒305-8577 つくば市天王台 1-1-1 筑波大学 DAC センター 錢谷  
e-mail:zeniya.ryoko.gb#un.tsukuba.ac.jp (#を@に置き換えてください)

※本件に係る問い合わせ等は、上記「e-mail」までお願いいたします。

【応募締切】平成 31 年 2 月 4 日（月）必着