

◎筑波大学附属図書館では、非常勤職員（事務補佐員）を募集します。

【募集職種】 非常勤職員（事務補佐員）

【業務内容】 1. 図書館ボランティアの連絡調整及び活動の環境整備
2. 附属図書館の見学対応についての連絡調整
3. 図書館カウンター業務
4. その他図書館業務に関する事務作業

【応募資格】 1. コミュニケーション能力が高く、幅広い年齢層の方と円滑に業務を遂行できること。
2. Excel, Word, 電子メール、Web ブラウザ等パソコン操作ができること

【募集人員】 1 名

【給 与】 時給 1,060 円～1,280 円（本学規定により支給）
※上記の他、本学の規定により通勤手当が支給されます。

【雇用期間】 令和 6 年 7 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日

【勤 務 地】 筑波大学附属図書館（中央図書館勤務）
※筑波大学内の「第一エリア前」バス停徒歩 5 分

【勤務時間】 月曜日から金曜日の週 5 日
7 時間（9:15～17:15）、休憩 12:15～13:15

【休 日】 完全週休 2 日制（土・日）、祝日、大学の指定する休業日

【待 遇】 有給休暇（採用日から 6 ヶ月経過以後、本学規定により付与）
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。

【提出書類】 1. 履歴書（市販のものに写真貼付、電話番号、E メールアドレス等の連絡先を必ず記入）
2. 職務経歴書（任意の様式に常勤・非常勤の別、雇用期間、週当たりの勤務時間数及び職務内容を記入）
※封書に「多様化支援担当非常勤職員応募」と明示して下さい。
※応募書類は返却しませんので、ご了承ください。
※履歴書に含まれる個人情報は、選考及び採用以外の目的には使用いたしません。

【応募締切】 令和 6 年 5 月 17 日（金）
※適任者が決まり次第、募集を締め切りとさせていただきます。

【選考方法】 書類選考の上、選考された方を対象に面接試験を行います。
※面接時の交通費は支給しませんので、予めご了承ください。

【連 絡 先】 〒305-8577 つくば市天王台 1-1-1
筑波大学 学術情報部 情報企画課 総務担当
Tel : 029-853-2345
e-mail : ft.jkanrika@un.tsukuba.ac.jp