

筑波大学国際統合睡眠医科学研究機構（WPI-IIIIS）事務部門では、総務および外国人研究者サポート業務を担当する任期付の事務職員の方を募集します。

【雇用予定職名】 事務職員（特定基本年俸職員（注））

（注）特定基本年俸職員とは、年俸制の任期付きの常勤職員をいいます。

【募集人員】 1名

【雇用期間】 令和6年7月16日以降できるだけ早い日 ～ 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ません。

【試用期間】 なし

【業務内容】 総務および外国人研究者サポートにかかる業務

（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】 筑波大学国際統合睡眠医科学研究機構

（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) 積極性、協調性を有し、責任感をもって業務を遂行できる方

2) パソコン（Word・Excel等）による事務作業ができる方

3) 英文でのメールやり取りができる方（英語での日常の会話ができる方が望ましい）

4) 大学や研究機関における事務経験がある方が望ましい

※ 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】 令和6年6月14日（金）（必着）

※適任者が決まり次第、募集を締め切らせていただきます。

【応募書類】 応募される方は、次の書類をメール添付または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（市販のもので可。写真貼付、E-mailアドレスを記載）

②職務経歴書（様式任意、A4版、雇用期間、会社名、業・職種、常勤・非常勤の別、週当り勤務時間数、職務内容を記載）

③自己PRと抱負（様式任意、A4判1枚とし、これまで培ってきた経験やスキル等がありましたら併せて記載のこと）

※メールのタイトルを「事務職員（総務）の応募について」としてください。郵送の場合は、封筒に「事務職員（総務）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】書類選考の上、本学において面接を行います。

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】年俸額 288～360 万円程度（支払いは月ごと）、交通費等は本学の規定により支給。

その他、国家公務員共済組合（年金、医療）に加入。

待遇その他は本学の規定によります。

【勤務日】週 5 日（月～金曜日）8：30～17：15（1 日 7 時間 45 分、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）は、休日）

【時間外労働】あり

【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。

【受動喫煙防止措置の状況】敷地内禁煙

【応募・問合せ先】〒305-8577 茨城県つくば市天王台 1-1-1

筑波大学国際統合睡眠医科学研究機構 総務 長縄

電話：029-853-3269

E-mail: iiis@un.tsukuba.ac.jp（¥@¥ を @ に変換してください）