

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、総務を担当する事務補佐員を募集します。

【雇用予定職名】 非常勤職員（事務補佐員）

【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年までです。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】 短期雇用任用手続き、兼業手続き、電話・窓口対応、その他総務全般
（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
（つくば市天王台1-1-1睡眠医科学研究棟）
（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】 ・ワード、エクセル、Eメール対応などパソコンによる一般的な文書・資料作成ができること
・コミュニケーション能力及び責任感があり、臨機応変に対応できること
・簡単な英文でのメールやり取りができることが望ましい

【応募締切日】 令和6年6月14日（金）（必着）

※ただし、適任者が決まり次第、募集を締め切ります

【応募書類】 応募される方は、次の書類をメールあるいは郵送にて、下記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ください。当方で責任を持って破棄します。

①履歴書（写真貼付）（市販のもので可）

②職務経歴書（A4版、様式自由、以下の項目を時系列に記載）

雇用期間、会社名、職種、常勤・非常勤の別、週当り勤務時間数、職務内容
※封筒には、「事務補佐員（総務）応募書類在中」と朱書きしてください。

※メール送信の際は、タイトルを「事務補佐員（総務）応募について」として下さい。

※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】 書類選考及び面接（面接時の交通費は支給できません）

書類選考の上、合格者には面接を実施します。連絡先のE-mailアドレスを必ず記載してください。

【給与等】 時給：1,060円～1,280円（経歴等に基づき、本学規定により支給）

通勤手当、時間外勤務手当等は本学に規定により支給します。

労災保険適用。その他の待遇は本学の規定によります。

【勤務日】 週4～5日、1日あたり6～7時間程度。勤務日、勤務時間については相談に応じます。

(土曜日、日曜日、祝日、年未年始(12月29日から1月3日)は、休日)

【時間外労働】 あり(月平均1~2時間程度の見込み)

【休暇】 年次有給休暇あり(採用日から6か月経過後に付与)

その他各種有給・無給休暇制度あり(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: iis¥@¥un.tsukuba.ac.jp

※ ¥@¥ を @ に置き換えてください。