

筑波大学人文社会系では、以下のとおり非常勤職員（研究員）を募集します。

【募集人員】非常勤職員（研究員） 1 名

【勤務場所】茨城県つくば市天王台 1－1－1

筑波大学人文社会学系棟

（雇用期間中において、勤務場所の変更は原則ありません）

【業務内容】人文社会系における研究支援、推進、広報に関する諸業務

- ・人文社会系教員の研究支援（科研費等外部資金獲得支援）
 - ・人文社会系主催のセミナー、FDなどのイベントの実施補助
 - ・その他、人文社会系の研究推進に資する業務全般
- （雇用期間中において、業務内容の変更は原則ありません）

【応募資格】① 人文社会科学分野での修士あるいは博士の学位を有すること

② 最近5年間で原則として2件以上の業績を有していること

③ 日本語での業務遂行に支障がない方

④ 積極性、協調性、社交性があり、責任感のある方

⑤ 必須ではないが、ウェブサイト作成・管理に従事した経験がある方が望ましい

【雇用期間】令和7年7月1日から令和8年3月31日

※雇用期間は、予算の状況、勤務成績等により更新場合があります。

※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。

【勤務日等】週3日（月・水・金曜日）（土・日・祝祭日は除く。）

10時15分～16時15分（1日5時間・週15時間）（休憩1時間）

※勤務曜日、時間は応相談

※業務の都合により時間外勤務が生じる場合があります（手当支給）。

【給 与 等】（修士修了）時給1,620円～2,220円

（博士終了）時給1,930円～2,300円

（経歴等に基づき本学の規定により時給単価を算出します）

その他、通勤手当支給。

【休 暇】年次有給休暇あり（ただし、採用日から6か月経過以後）

【選考方法】第一次審査（書類選考）の上、第一次審査通過者には本学で面接を行います。

【応募書類】応募される方は、提出書類を下記応募先あてに電子メールで提出してください。

① 履歴書（別記様式2）

② 研究計画書（別記様式3）

③ 研究業績目録（別記様式5）

④ 「みなし輸出」管理に関する特定類型自己申告書

本学所定の様式を次の URL からそれぞれ入手し、必要事項を記入の上、署名すること。

①～③

<https://www.jinsha.tsukuba.ac.jp/jobs/application-documents/research-fellow>

④ <https://coi-sec.tsukuba.ac.jp/about/specific-categories/>

【応募期限】令和7年5月2日（金）必着

【その他】応募書類は、採用時の審査に使用し、これ以外の目的には使用しません。また、応募書類は返却しません（当方で責任をもって破棄します）。なお、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。

【応募・問合せ先】

〒305-8571 茨城県つくば市天王台 1-1-1

筑波大学人文社会系 山本英弘

電話 029-853-4092 E-mail: yamamoto.hidehiro.gf@u.tsukuba.ac.jp