

## 非常勤職員（事務補佐員）の募集について

筑波大学研究基盤総合センターでは、非常勤職員（事務補佐員）1名を募集します。

- 【募集人員】 非常勤職員（事務補佐員）1名
- 【業務内容】 事務補助業務（Word、Excel等によるデータ入力・文書作成、電子メールによる連絡やとりまとめ、各種書類の整理、システムへのデータ入力等）
- 【雇用期間】 令和7年6月16日以降できるだけ早い時期～令和8年3月31日まで  
※ 予算状況、勤務状況等によっては更新の可能性があります。
- 【勤務場所】 筑波大学研究基盤総合センター
- 【応募資格】 (1) Word、Excelなどを用いた基本的な文書作成等ができること。  
(2) 積極性、協調性を有し、責任感のある方が望ましい。  
※ 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
- 【応募書類】 応募される方は、次の書類を郵送にて応募先へ送付してください。  
① 履歴書（写真貼付）（市販のもので可）、e-mailアドレスを記載のこと  
② 職務経歴書（A4判、様式自由、以下の項目を時系列に記載）  
雇用期間、会社等名、業・職種、常勤・非常勤の別、週当たり勤務時間数、職務内容を記載  
※封筒には「研究基盤総合センター応募書類在中」と朱書きしてください。  
※応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。  
※応募書類に記載された個人情報、本選考目的以外には使用せず、当方で責任をもって破棄します。
- 【応募締切日】 令和7年5月16日（金）（必着）  
\* 適任者が決定した場合は、募集を終了します。
- 【選考方法】 書類選考の後、本学において面接を行います。  
（書類選考通過者にのみ面接の連絡をします。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】 時給1,060円～1,280円（本学の規定による）  
交通費等は本学の規定により支給します。  
社会保険、雇用保険等その他の待遇については本学の規定により加入。
- 【勤務日】 週5日（月曜日～金曜日）9:00～17:00（1日7時間、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（業務の状況による）
- 【休暇】 年次有給休暇あり（大学の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 つくば市天王台1-1-1  
筑波大学研究基盤総合センター 小橋  
電話：029-853-2491 e-mail：kibanse@un.tsukuba.ac.jp