

○筑波大学計算科学研究センターでは、非常勤職員（事務補佐員）１名を募集します。

- 【募集人員】 １名
- 【勤務場所】 茨城県つくば市天王台１－１－１
筑波大学 計算科学研究センター事務室
- 【業務内容】 ①センターにおける総務・研究支援業務の事務補助
②その他事務室に係る業務
- 【応募資格】 ・パソコン（Word、Excel、電子メール等）による事務作業が可能なこと。
・コミュニケーション能力を有し、協調性に富み、業務への責任感があること。
・独立行政法人、大学における経理業務経験があれば尚可。
- 【雇用期間】 令和７年８月１日 ～ 令和８年３月３１日
※勤務成績等を考慮し、更新する可能性あり。
- 【勤務時間】 週５日（月～金） ９：１５～１７：１５（１日７時間、休憩１２：１５～１３：１５）
※業務の都合により超過勤務が生じる場合あり。
- 【給 与 等】 時給１，０６０円 ～ １，２８０円（本学の規定による）
- 【休 日】 土曜、日曜、祝日、年末年始、その他本学の定める一斉休業日
- 【待 遇】 通勤手当（２km以上の場合）、年次有給休暇あり。
社会保険、雇用保険、労災保険に加入（その他本学の規定による）
駐車場（有料：年間５，０００円程度）あり。
- 【応募締切】 令和７年６月１８日（水）１７時必着
（但し、適任者が決まり次第募集を終了いたします）
- 【応募方法】 次の応募書類①②を下記応募先あて郵送ください。
封筒には、「計算科学研究センター 非常勤職員応募書類在中」と朱書きしてください。
①履歴書：本学所定様式、パソコン作成可、写真貼付、e-mail アドレスを明記
※筑波大学 HP＞大学案内＞採用情報の「筑波大学履歴書フォーマットはこちらです。」
（<https://www.tsukuba.ac.jp/about/jobs-information/>）からダウンロードしてください。
②職務経歴書：様式自由（以下の項目を時系列に記載）
※雇用期間、会社名、業・職種、常勤・非常勤の別、週当たり勤務時間数、職務内容
- 【選考方法】 書類選考後、面接を行います。（日程等は後日連絡）
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。
- 【そ の 他】 応募書類に記載された個人情報、本選考目的以外に使用しません。
応募書類は返却しません。（当方で責任を持って破棄します。）
- 【応募先等】 〒305-8577 茨城県つくば市天王台１－１－１
筑波大学計算科学研究センター（企画担当）
電話 029-853-6036 e-mail : jccs¥@¥un.tsukuba.ac.jp
注意：e-mail アドレスの「¥@¥」は２つの「¥」を外し「@」にしてください。