

◎筑波大学図書館情報エリア支援室では、非常勤職員（事務補佐員）を募集いたします。

【募集職種】 非常勤職員(事務補佐員)

【募集人数】 1名

【勤務場所】 筑波大学図書館情報メディア系 平木研究室
(<https://mvml.slis.tsukuba.ac.jp/jp/>)
住所：茨城県つくば市春日1-2

【職務内容】 研究プロジェクトに関する事務補助
(会計業務・出張手続き・書類整理・連絡調整など)

【応募資格】 ①Word、Excel、Outlookなどの操作に精通していること。
②コミュニケーション能力及び就労意欲の高い方。

【給 与】 時間給 1,060円～1,280円（本学規定により決定）

【待 遇】 通勤手当支給(本学の規定による)
労災保険適用、社会保険及び雇用保険加入（※）
駐車場（有料）あり
※社会保険及び雇用保険は、週20時間以上勤務の場合加入

【雇用期間】 令和7年7月1日～令和8年3月31日
※勤務成績、予算状況等を勘案して、雇用期間を更新する可能性あり。

【勤務時間】 月～金のうち週3～4日程度、週当たり14～24時間程度。
(勤務時間及び勤務時間帯の詳細については応相談)

【休 日】 土曜日、日曜日、祝日及び年末年始(12/29～1/3)
その他大学の定める一斉休業日

【休 暇】 年次有給休暇制度あり。(本学が定める就業規則等による)

【選考方法】 書類審査の上、面接試験を行います。(書類審査通過者にのみ、後日面接日を連絡)

【提出書類】 応募される方は、次の書類を下記応募先へ郵送してください。
※封筒に「非常勤職員（事務補佐員）応募書類在中」と朱書きしてください。
①履歴書(写真添付、携帯電話番号及びe-mailアドレスを明記)
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、会社名、業・職種、常勤・非常勤の別、週当たり勤務時間数、職務内容

【応募締切】 令和7年5月22日（木）正午必着

【そ の 他】 ・応募書類は返却いたしません。当方で責任をもって破棄します。
・面接時の交通費は支給しませんので、あらかじめご了承ください。
・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。

【応 募 先】 〒305-8550 茨城県つくば市春日1-2
筑波大学 図書館情報エリア支援室 総務 寺島・佐藤
電 話：029-859-1061
E-mail：tosyooss-somu#un.tsukuba.ac.jp
(#を@（半角）に変更してください)