

## 年俸制職員（ヒューマンエンパワーメント推進局・教務担当）の募集要項

筑波大学ヒューマンエンパワーメント推進局（BHE）では、ダイバーシティの推進、障害のある学生に対する修学支援及び学生のキャリア形成・就職支援の業務を行っています。このたび、次のとおり職員の育児休業に伴う代替職員を募集します。

### 【雇用予定職名】 特定基本年俸職員（注）

（注） 特定基本年俸職員とは、年俸制の任期付きの常勤職員をいいます。

### 【募集人員】 1名（育児休業代替職員）

### 【雇用期間】 令和7年8月1日～令和8年3月31日

※育児休業者が引き続き休業を取得した場合は、育児休業期間内で任期を延長する可能性があります。

※育児休業者の休業事由が消滅し、職務に復帰した時は、任用期間中であっても退職いただくこととなりますので、あらかじめご了承ください。

### 【試用期間】 なし

### 【業務内容】 BHEにおいて、主に授業科目運営のための教務事務に関する業務に従事します。

※その他、BHEに係る業務を他の職員及び学内組織と連携して行っていただきます。

（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】 筑波大学ヒューマンエンパワーメント推進局

（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】 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

### 【応募締切日】 令和7年6月13日（金）17時必着

※適任者が決まり次第募集を終了します。

### 【応募書類】 応募される方は、次の応募書類を下記応募・問合先E-mail に添付し、件名を「年俸制職員への応募について」としてご応募ください。

- ① 履歴書：本学指定の履歴書に所要事項を記入（写真貼付）

※履歴書の様式は、以下のページからダウンロードしてください。

筑波大学 HP>大学案内>採用情報

<https://www.tsukuba.ac.jp/about/jobs-information/>

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、業種、職種、常勤・非常勤の別、週当り勤務時間数、  
職務内容

※郵送による応募や指定様式以外の履歴書は受理しません。

※応募書類に含まれる個人情報、本選考の目的以外には使用しません。

※応募書類は当方で責任をもって破棄します。

**【選考方法】**次のとおり二段階の選抜を行い、採用者を決定します。

一次審査：書類審査

二次審査：一次審査通過者に面接を行います。（日時は後日連絡）

※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。

**【給与】**年俸制（基本月額 30万円）※昇給、賞与、退職金なし

**【待遇】**通勤手当、時間外勤務手当支給、有給休暇付与、文部科学省共済組合、雇用保険、  
労災保険に加入

**【勤務日】**週5日（月～金）1日7時間45分  
（8:30～17:15 休憩時間12:15～13:15）  
※業務の都合により超過勤務が生じる場合があります。

**【休日】**土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）、その他大学が定める日

**【休暇】**年次有給休暇あり（最大20日間）  
休暇等の制度は、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  
筑波大学ヒューマンエンパワーメント推進局 総務 高橋  
電話：029-853-5948  
E-mail：takahashi.junko.gu@un.tsukuba.ac.jp