

## 国立大学法人筑波大学職員募集要項

【募 集 職 種】 年俸制事務職員

【募 集 人 員】 1名

【雇 用 期 間】 令和7年8月1日以降可能な限り早い時期～令和8年3月31日

※更新は、勤務成績や勤務態度、任用期間満了時の業務量、従事している業務の進捗状況、予算の状況等を考慮のうえ判断します。

【業 務 内 容】 入学試験実施及び広報活動に関する業務（主に留学生向けプログラムに係る入試に関する業務、説明会や学校でのプログラム広報活動、キャンパスツアー等の対応、電話・メール対応、書類整理、その他課内業務支援等）

【勤 務 場 所】 筑波大学教育推進部入試課（つくば市天王台1-1-1 本部棟2階）  
（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パソコンの基本操作やWord、Excel等の入力・編集ができること。

②おおむねTOEIC800点以上の英語力を有すること。

③コミュニケーション能力及び就労意欲の高い方。

④積極性、協調性を有し、健康で責任感があること。

※ ただし、次の者は応募できません。

- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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7月14日（月）17時（必着）

適任者が決まり次第募集を締め切ります。

【応 募 書 類】 次の書類を【応募・問合先】へE-mailにて送付してください。

※採用決定後、応募書類の原本を提出いただきます。

①履歴書（指定様式）

※筑波大学 HP のトップページ下「採用情報」からダウンロードして所要事項を記入してください。

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

②職務経歴書（A4版、様式自由）

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、職務内容を時系列に記載

③TOEIC のスコア等英語能力に関する証明書等の写し

※応募書類に含まれる個人情報、本選考及び採用以外の目的には使用しません。

【選考方法】書類選考後、候補者には面接を行います。(面接日時はE-mailにより連絡します。)

なお、面接時の交通費は支給できませんのでご了承ください。

【給与等】本学規定による年俸制、年俸の12分の1を月給として支給。

基本年俸 312 万円～360 万円 (月額 26 万円～30 万円)

通勤手当 (一定の条件を満たす場合) 支給。社会保険 (文部科学省共済組合) 加入。雇用保険及び労災保険加入。

自家用車で通勤する場合、駐車場は有料となります。

【勤務日】週5日 (月～金曜日)

【勤務時間】8時30分～17時15分 (1日7時間45分、休憩60分)

※繁忙期には、超過勤務が生じることがあります。その際には、超過勤務手当を支給します。

【休日】完全週休2日制 (土・日曜日)、祝日、年末年始 (12月29日～1月3日)、その他大学が定める一斉休業日

※年間2～5日程度の土日休日出勤がありますが振替休日を取得できます。

【休暇】年次有給休暇あり (大学が定める規定による)

【応募・問合せ先】〒305-8577 茨城県つくば市天王台1-1-1

筑波大学教育推進部入試課 担当: 高野

電話: 029-853-2212 FAX: 029-853-6008

E-mail: admission\_undergrad (at) un.tsukuba.ac.jp

(スパムメール対策のためメールアドレス中の@は(at)で表記しています。

送信の際は半角の@に変換してください。)