

筑波大学 産学連携部 産学連携企画課では、非常勤職員（事務補佐員）を募集いたします。

【職 種】非常勤職員（事務補佐員）

【募集人員】 1 名

【勤務場所】筑波大学 産学連携部 産学連携企画課

（東京都文京区大塚 3 丁目 2 9-1 1 階 115 室）

（雇用期間中において、勤務場所が 2・3 回変更になる場合があります）

【雇用期間】令和 7 年 9 月 1 日～令和 8 年 2 月 28 日

（STEAM 第 6 期、開催期間）

【試用期間】なし

【業務内容】エクステンションプログラム※運営に係る事務補助

（講座運営にかかわる、教室の設営、撤去、物品受取検品、撮影、
受講者対応等の業務）

※ 筑波大学の研究成果を講座の形で一般に提供するプログラム

（雇用期間中において、業務内容の変更は原則ありません）

【応募資格】学内外関係者と円滑なコミュニケーションを図り、協調性をもって業務を遂行できる方。

【勤務日時】9 月 2 日（火）～2 月 8 日（日）予定

原則、毎週火曜日週 1 日 5 時間（17:00～22:00）

最終日 2 月 8 日（日）終日

【休 日】9 月 23 日（火・祝） 年末年始（12/29～1/3）

【給 与】時給 1,060 円～1,350 円（本学の規定により決定）

【待 遇】通勤手当（一定条件を満たす場合に限り）

社会保険、雇用保険及び労災保険加入（条件を満たす場合）

【受動喫煙防止措置の状況】敷地内禁煙

【応募締切】令和 7 年 7 月 25 日（金）17 時必着

（選考は随時行い、適任者が決まり次第、募集を終了します）

【応募書類】次の応募書類を下記（応募先）あてに電子メールにより「非常勤職員（EP 事務補佐員）応募」の件名にて送付してください。

①履歴書：（本学 HP からダウンロード <http://www.tsukuba.ac.jp/update/jobs/>）

※写真貼付、e-mail アドレスを記載

②職務経歴書：様式自由（以下の項目を記載）

会社等名、業種、職種、常勤・非常勤の別、

週当たり勤務日数及び時間数、職務内容、勤務期間

【選考方法】書類審査（第 1 次審査）の上、面接（第 2 次審査）を実施します。

第 1 次審査の結果及び第 2 次審査については、e-mail でご連絡します。

※提出いただいた個人情報、採用審査の用途に限り使用し、これ以外の目的には使用しません。

なお、提出された書類は一切返却いたしません。当方で責任をもって破棄します。

【照会・送付先】筑波大学 産学連携部 産学連携企画課 総務担当

TEL：029-859-1629

E-mail: kikakuk-sanren@un.tsukuba.ac.jp