

国立大学法人筑波大学年俸制事務職員の募集要項

筑波大学国際局国際室では、次のとおり年俸制事務職員を募集します。

【雇用予定職名】 特定基本年俸職員（年俸制の任期付きの常勤職員）

【募集人数】 1名

【雇用期間】 2025年9月1日以降可能な限り早い時期～2026年3月31日

※更新は、勤務成績、勤務態度、任期満了時の業務量、従事している業務の進捗状況、予算状況等を考慮のうえ判断します。

※更新する場合の通算契約期間の上限は、有期労働契約当初の採用日から通算して3年まで。ただし、法人が特に必要と認める場合には5年まで。なお、本学において定める雇用の上限年齢を超えることはできません。

【試用期間】 なし

【業務内容】 オンライン教育プラットフォーム事業に係る事務支援

1. オンライン教育プラットフォーム事業に係る会計業務等に関する業務
2. その他 国際局及び関連する部署における業務
(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】 筑波大学国際局国際室（共同利用棟A棟3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. 会計業務への理解と意欲があり、協調性をもって業務を遂行できること。

2. パソコン(Microsoft Word、Excel等)で事務作業ができること。

3. コミュニケーション能力、積極性、協調性を有し、責任感のある者

※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】 ※適任者が決まり次第、募集を締め切ります。

【応募書類】 次の応募書類を郵送にて下記の応募先までお送り願います。

封筒には、「オンライン教育プラットフォーム事業年俸制事務職員応募書類 在中」と朱書きしてください。

※応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。当方で責任を持って廃棄します。

また、履歴書等に含まれる個人情報、選考以外の目的には使用いたしません。

1. 履歴書（写真貼付）本学指定の履歴書に所要事項を記入し、両面印刷してご提出ください。

※筑波大学ウェブサイトのトップページ「採用情報」内「筑波大学履歴書フォーマット」

<http://www.tsukuba.ac.jp/update/jobs-information/>

2. 任意様式の職務経歴書（A4版1枚）（以下の項目を時系列に記載）

※雇用期間、会社等名、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】 次のとおり二段階の選考により採用者を決定します。

1. 一次審査：書類選考

2. 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。

【給与等】 給与：本学規定による年俸制※（年俸額の1/12を月ごとに支給）

※ 336万円（月額28万円）～384万円（月額32万円）

手当：通勤手当、時間外勤務手当等は本学の規定により支給します。

その他、文部科学省共済組合（年金、医療）に加入。雇用保険及び労災保険加入。その他待遇は本学の規定によります。

【勤務時間】週5日（月～金）8時30分～17時15分（1日7時間45分、休憩60分）

（土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）は休日）

※業務の都合により時間外勤務及び休日出勤が生じる場合があります。

【休 暇】年次有給休暇あり（年間最大20日付与）

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・連絡先】〒305-8577 茨城県つくば市天王台1-1-1

国立大学法人筑波大学国際局国際室 須藤

電話：029-853-2103

E-mail：sudo.yoshihiro.gt##@#un.tsukuba.ac.jp（##を「@」へ置き換えください。）