

◎筑波大学 生命環境エリア支援室

次のとおり非常勤職員(事務補佐員)を募集します。

- 【募集職種】 非常勤職員(事務補佐員)
- 【募集人員】 1名
- 【雇用期間】 令和7年10月1日以降のできるだけ早い時期から令和8年3月31日
(予算の状況、勤務状況等によっては更新の可能性もあります)
- 【勤務場所】 筑波大学生命環境系豊福雅典研究室
(茨城県つくば市天王台1-1-1 TARA センターC棟)
- 【業務内容】 研究室における研究支援及び会計等に係る一般事務
- 【応募資格】 ①ワード・エクセルなどを利用して各種文書資料を作成し、事務処理対応
ができること。
②積極性、協調性を有し、責任感を持って業務を遂行できること。
- 【給与】 時給1,060円から1,280円(経歴等に基づき、本学規定により算出)
- 【待遇】 通勤手当支給(本学の規定による)
- 【勤務時間】 週3日、1日5~6時間勤務(曜日、時間数は応相談)
例)6時間勤務の場合:9時00分から16時00分(昼休み12時15分から13時15分)
- 【休日】 土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始(12月29日から1月3日)及び大学が定める一斉休業日
- 【応募方法】 次の応募書類を郵送にて下記の【応募・問合せ先までお送り願います。
なお、応募書類は返却しませんので、ご了承ください。当方で責任を持って破棄します。
※封筒には「豊福雅典研究室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・・・本学指定の履歴書(筑波大学公式サイト「大学案内」-「採用情報」からダウンロードしてください。)に写真貼付の上、所要事項(E-mail アドレスは必須)を記入してください。市販の履歴書でも可。
大学公式サイト: <https://www.tsukuba.ac.jp/about/jobs-information/>
- ②勤務経歴書・・・様式は自由です。会社等名、雇用形態、勤務期間、職務内容等を時系列にそって記載してください。
※応募書類に記載された個人情報には本選考目的以外に使用しません。
※応募書類は返却ませんが、当方で責任を持って破棄します。
- 【応募締切】 令和7年8月19日(火)必着
(ただし、選考は随時行い、適任者が決まり次第、募集を締め切ります。)
- 【選考方法】 書類選考の上、面接を行います。面接実施者にのみ、後日 E-mail で連絡します。なお、面接に係る交通費の支給はありません。
- 【応募・問合せ先】 〒305-8572 茨城県つくば市天王台1-1-1
筑波大学生命環境系豊福雅典研究室 宛 (担当:清水又は中根)
E-mail: shimizu.katsuhiko.fp#@un.tsukuba.ac.jp

※「##」を「@」に置き換えてお送り願います。