

国立大学法人筑波大学特定基本年俸職員（事務）募集要項

国立大学法人筑波大学産学連携部産学連携企画課では、次のとおり特定基本年俸職員を募集します。

1. 募集職種及び人員 特定基本年俸職員（事務） 1名
2. 雇用期間 令和7年11月1日～令和7年3月31日
※以降、勤務状況等を勘案し、年度ごとに更新する場合あり（最長5年）
3. 勤務場所 筑波大学産学連携部産学連携企画課（茨城県つくば市春日1-2）
（雇用期間中において、勤務場所の変更はありません）
4. 勤務時間 週5日（月～金）1日7時間45分
（8時30分～17時15分 休憩時間 12時15分～13時15分）
5. 休日
土、日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）及び大学の定めた一斉休業日
6. 給与 年俸額240万～312万円（月額20万～26万円）
※賞与、退職金なし
※経験や能力に基づき本学規則により算定
7. 待遇 通勤手当、時間外勤務手当等を支給（本学規則による。）
文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険に加入。
年次有給休暇あり（1年度20日）、他に特別休暇あり
8. 業務内容
 - ① 開発研究センターに関する支援業務（総務・会計）
 - ② その他、産学連携企画課に係る事務
（雇用期間中において、業務内容の変更はありません）
9. 応募資格
 - ① 学内外関係者と円滑なコミュニケーションを図り、協調性を持って業務を遂行できること。
 - ② 文書作成ソフト（Microsoft Word）で文書作成等ができること。
 - ③ 表計算ソフト（Microsoft Excel）でデータの集計や編集等ができること。
10. 応募書類
 - ① 履歴書（本学HPからダウンロード <http://www.tsukuba.ac.jp/update/jobs/>）
 - ② 職務経歴書（様式自由 A4版1～2枚程度）
 - ③ 応募する理由、自己PR等（様式自由 A4版 1枚程度）

11. 応募方法

下記の応募先に電子メールにより「特定基本年俸職員（総務担当）」の件名にて必要事項を記載した履歴書を添付して応募して下さい。

※履歴書は本学 HP (<http://www.tsukuba.ac.jp/update/jobs/>) からダウンロードして使用して下さい。

※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。

※応募書類の返却はしません。当方で責任を持って破棄します。

12. 応募締切 令和7年9月16日（火）17時必着

13. 受動喫煙防止措置の状況 敷地内禁煙

14. 選考方法

一次審査：書類選考

二次審査：面接選考（一次審査通過者のみ）

15. 照会・応募先

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