

◎筑波大学ゆりのき保育所非常勤職員（事務補佐員）募集

- 【募集人員】 1名
- 【勤務場所】 筑波大学ゆりのき保育所（つくば市天久保2-1-1）
- 【雇用形態】 非常勤職員（事務補佐員）
- 【雇用期間】 令和7年10月1日以降の早い時期～令和8年3月31日
※勤務成績、業務量、予算等の状況により、採用日から3年を限度として雇用を更新する場合があります。
- 【職務内容】 筑波大学ゆりのき保育所に係る事務及び業務補助
（主に書類整理、データ入力等の事務を担当。食器洗浄、消毒等の保育補助業務あり）
- 【応募資格】 パソコン（Word、Excel、電子メール）で事務業務を行えること
- 【応募条件】 事務業務経験者または保育所における類似業務経験者であれば尚可
- 【勤務時間】 週5日（月～金曜日） 9：15～17：15（実働7時間）
※週4日勤務もしくは1日6時間勤務など応相談
- 【休日】 土曜日、日曜日、祝日、年末年始等
- 【休暇】 本学規定による
- 【給与】 時給 1,280 円
- 【待遇】 通勤手当支給（2km以上）。車両通勤可。雇用保険、健康保険等加入。
- 【応募締切】 令和7年9月12日（金）必着 ※適任者が決定次第、募集を締め切ります。
- 【応募書類及び送付先】
- ・履歴書、職務経歴書を以下の【担当】宛に郵送願います。
 - ・勤務開始を希望される日を備考欄に記載願います。
 - ・封筒には、「ゆりのき保育所非常勤職員（事務補佐員）応募書類在中」と付記してください。
 - ・ご連絡は原則として電子メールで行いますので、連絡先メールアドレスを明記してください。
 - ・応募書類は返却いたしませんので、予めご了承願います。
 - ・応募書類に含まれる個人情報、この選考及び採用以外の目的に使用いたしません。
- 【選考方法】 書類選考の上、面接を行います。（面接日等は書類選考通過者にのみご連絡いたします。）
※面接時の交通費は支給しません。
- 【担当】 〒305-8577 茨城県つくば市天王台1丁目1-1
筑波大学総務部組織・職員課（労務）
TEL：029-853-2124
Eメールアドレス：shokuin-roumu<at>un.tsukuba.ac.jp
（<at>を@に置き換えてください。）