

◎非常勤職員（事務補佐員）募集

筑波大学生命環境エリア支援室では、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 8 年 1 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日

【勤務場所】 筑波大学生命環境エリア支援室

【職務内容】 ①財務会計システムへのデータ入力業務

②支援室会計窓口での納品検収業務

③会計書類整理

④その他支援室会計担当の補助業務全般

【応募資格】 ①word、excel、e-mail などを利用して各種文書や資料の作成ができること。

②積極性、協調性を有し、責任感があり、健康であること。

【給 与 等】 時給 1,080 円から 1,280 円（経歴等に基づき本学規定により算出）

通勤手当及び時間外勤務手当（本学規定により支給）

賞与・退職金なし。

【待 遇】 文部科学省共済組合・雇用保険・労災保険加入、年次休暇（本学規定により付与）

【勤務時間】 週 3 5 時間（月から金の週 5 日、1 日 7 時間）、業務の状況により時間外勤務あり。

【休 日】 土曜日、日曜日、祝日、年末年始、その他大学の定める休業日

【応募方法】 次の応募書類（2 点）を郵送にて、以下の応募先までお送りください。

（封筒には「非常勤職員（会計）応募書類在中」と朱書きしてください。）

①履 歴 書・・・本学指定の履歴書に所要事項を記入

（筑波大学 HP の「採用情報」からダウンロードしてください）。

<https://www.tsukuba.ac.jp/about/jobs-information/>

※写真添付、e-mail を記載のこと。

②職務経歴書・・・様式任意

※以下の項目を時系列的に記載

会社等名、職種、雇用形態、週当り勤務日数・時間数、職務内容等

※応募書類は返却いたしません。また、応募書類に含まれる個人情報
報は、本選考の目的以外には使用せず、本選考終了時に責任をもって破棄します。

【応募締切】 令和 7 年 1 0 月 3 1 日（金）必着

【選考方法】 書類選考後、面接（日程等は面接を実施する方のみに後日連絡）を行います。

なお、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。

【応 募 先】 筑波大学生命環境エリア支援室（担当：林）

電 話： 029-853-4567

e-mail: seimeiso#@#un.tsukuba.ac.jp

（「#@#」を「@」に変えてください。）