

◎筑波大学図書館情報エリア支援室では、非常勤職員(事務補佐員)を募集します。

- 【募集人数】 非常勤職員(事務補佐員)：1名
- 【勤務場所】 筑波大学 図書館情報メディア系 矢田研究室(つくば市春日1-2)
URL: <https://kalc.slis.tsukuba.ac.jp/ja/>
- 【業務内容】 研究プロジェクトに関する事務補助
(メール管理・出張手続き・会計業務・書類整理・連絡調整など)
- 【応募資格】 1. Word、Excel、PowerPoint、E-mail などの操作に習熟していること
2. コミュニケーション能力及び就労意欲の高い方
- 【雇用期間】 令和8年1月1日～令和8年3月31日
※勤務成績・予算状況を勘案して、雇用期間を更新する可能性あり。
- 【勤務日】 月～金のうち週1、2日程度(1日あたり4～5時間程度)
※勤務時間及び勤務時間帯については応相談。ご家庭の事情を配慮します。
- 【給与】 時間給：1,080円～1,280円(本学の規定により支給)
- 【待遇】 通勤手当支給(本学の規定による)
労災保険適用、駐車場(有料)あり
- 【休日】 土曜日、日曜日、祝日及び年末年始(12/29～1/3)
その他大学の定める一斉休業日
- 【休暇】 年次有給休暇あり。(本学が定める就業規則等による)
- 【選考方法】 書類選考の上、面接試験を行います。(面接日は書類選考通過者にのみ後日連絡)
- 【提出書類】 応募される方は、次の書類を下記応募先へ郵送してください。
※封筒には「矢田研究室 非常勤職員(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(写真貼付、携帯電話番号及びEメールアドレスを明記)
②職務経歴書(A4判、様式自由、以下の項目を時系列に記載)
※雇用期間、会社名、業・職種、常勤・非常勤の別、週当り勤務時間数、職務内容
- 【応募締切】 令和7年10月24日(金) 正午 必着
- 【その他】 ・ 応募書類は返却いたしません。当方で責任を持って破棄します。
・ 面接時の交通費は支給しませんので、あらかじめご了承ください。
・ 履歴書等に含まれる個人情報、選考及び採用以外の目的には使用しません。
- 【応募先】 〒305-8550 茨城県つくば市春日1-2
筑波大学 図書館情報エリア支援室(総務) 寺島・佐藤
電話番号：029-859-1061
e-mail：tosyoss-somu#un.tsukuba.ac.jp
(#を@(半角)に置き換えてください)