

◆◆◆筑波大学産科婦人科学教室では、以下のとおり非常勤職員（事務補佐員）を募集◆◆◆

【概要】 筑波大学医学医療系産科婦人科学では、各種臨床研究に参加しており、データマネジメントおよび付随する事務処理に従事する事務補佐員を募集いたします。

【業務内容】 データ抽出・入力、定型的書類作成など事務作業および補佐、臨床研究の院内における手続き、標本作製依頼、督促、検体の受理、送付、管理など。
パソコンを用いた業務が多い。

【募集職種】 非常勤職員

【募集人数】 1 名

【雇用期間】 採用決定後できるだけ早い時期～2026 年 3 月 31 日
※雇用更新 3 年までですが、最長で 5 年まで更新が可能。
※更新の可否は、勤務成績、予算の状況、業務の必要性により決定。

【勤務場所】 筑波大学医学系学系棟 産科婦人科ステーション内

【応募資格】 ①Excel、Word も含む基本的なパソコン操作のできる方
②協調性に富み、コミュニケーション能力が高いこと

【勤務形態】 週 3～5 日 1 日 4～7 時間程度 休憩 60 分 （＊勤務日数時間は相談可）

【休日】 土曜、日曜、祝日、年末年始、大学にて定めている一斉休業日

【給与等】 1, 0 6 0 円～1, 2 8 0 円（経歴等に基づき大学規定より支給）
通勤手当、社会保険、雇用保険等その他待遇について本学規程に基づき支給。

【応募方法】 以下のサイトより履歴書（指定様式）をダウンロードし、必要事項を全て記入のうえ、【提出書類】と共に e-mail にて添付若しくは郵送にて応募してください。
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/jobs-information/>

【提出書類】 ①履歴書（写真貼付） 指定様式

②職務経歴書 指定様式無し

* 応募書類は返却致しませんのでその旨ご了承ください。

* 履歴書に含まれる個人情報を選考及び採用以外の目的には使用いたしません。

* 封筒には、「産婦人科研究事務 応募書類在中」と朱書きしてください。

【応募期限】 令和8年1月10日(金) * 採用者が決まり次第、受付終了します。

【選考方法】 書類選考の通過者に対して面接を行います。

* 面接時の交通費は支給できませんので予めご了承ください。

【問合せ先】 〒305-8575 つくば市天王台 1-1-1
筑波大学医学医療系 産科婦人科学 秘書：高橋宛
TEL:029-853-3049
E-mail: mo01d262#md.tsukuba.ac.jp (#は@に変更)