

非常勤職員（事務補佐員）の募集について

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】 2021年4月16日から2022年3月31日（勤務状況等によって更新あり。）

【勤務場所】 筑波大学生命環境エリア支援室（比較文化学類担当事務室）

【職務内容】 比較文化学類に関する事務全般（電話対応、窓口対応を含む）、教員対応、学生対応など

【応募資格】 ①ワードやエクセルを利用して各種文書、資料作成ができること。

②責任感、協調性があること。

【給 与】 時間給 860 円から 1,130 円（本学規定により算出します。）

【待 遇】 社会保険、雇用保険加入、一定条件を満たす場合は通勤手当支給、有給休暇制度有り
（6カ月継続勤務後に付与）

【勤務時間】 週4日または5日（月曜日から金曜日まで、応相談）

9時から17時 勤務（休憩1時間含む）。業務の状況により時間外勤務有り。

【休 日】 土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始（12/29～1/3）、その他大学の定める休業日。

【応募方法】 次の応募書類を郵送にて下記の応募先までお送り願います。

（封筒に「非常勤職員（比較文化学類事務）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

（筑波大学公式サイト「大学案内」-「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/>

※ 写真貼付、e-mailアドレスを記載のこと。

② 職務経歴書（様式自由）・・・会社等名、雇用形態、勤務期間、職務内容等を
時系列にそって記載

※ 応募書類に記載された個人情報には本選考目的以外に使用しません。

※ 応募書類は返却しませんが、こちらで破棄します。

【応募締切】 令和3年3月8日（月）必着

（※ ただし、締め切り前でも適任者が決定した場合は、募集を終了します）

【採用方法】 書類選考後、面接（実施する方のみ）に後日日程等を連絡）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】 〒305-8572 茨城県つくば市天王台 1-1-1

筑波大学生命環境エリア支援室 総務担当 福居

Email : fukui.takashi.ga#@un.tsukuba.ac.jp 「#@#」を「@」に置き換えてください。