

◎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）を募集いたします。

【募集職種】 非常勤職員（事務補佐員）

【募集人数】 1 名

【勤務場所】 筑波大学図書館情報メディア系 上保秀夫研究室  
住所：茨城県つくば市春日 1-2

【職務内容】 研究プロジェクトに関する事務補助  
（会計業務・出張手続き・書類整理・連絡調整、など）

【応募資格】 ①オフィス系ソフト、Eメールなどの操作に精通していること。  
②コミュニケーション能力及び就労意欲の高い方。

【給 与】 時間給 860 円～1,130 円（本学規定により決定）

【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。

【雇用期間】 令和 3 年 5 月 1 日以降できるだけ早い時期～令和 4 年 3 月 31 日  
※勤務成績、予算状況等を勘案して、雇用期間を更新する可能性あり。

【勤務時間】 月水金のうち週 2～3 日程度  
一週間の勤務時間合計 14～18 時間程度が望ましい。  
（勤務時間及び勤務時間帯の詳細については応相談）

【休 日】 土・日、祝日、年末年始（12/29～1/3）  
その他大学の定める一斉休業日

【選考方法】 書類審査と面接（書類審査通過者のみに実施）により決定します。

【提出書類】 次の応募書類を下記（送付先）あて郵送してください。  
※封筒に「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（写真添付、携帯電話番号及び e-mail アドレスを明記）  
②職務経歴書（A4 版、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 3 年 3 月 15 日（月）正午必着

【その他】 ・ 応募書類は返却いたしません。  
・ 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。  
[参考] 上保秀夫研究室  
(<http://www.slis.tsukuba.ac.jp/grad/assets/files/faculties/J0H0.pdf>)

【応募先・連絡先】  
〒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 海老原・平間  
電 話：029-859-1062  
E-mail：ebihara.yuichi.ga@un.tsukuba.ac.jp  
（#を@（半角）に変更してください。）

【個人情報の取扱いについて】  
提出いただいた個人情報は、採用審査の用途に限り使用し、  
これ以外の目的には使用いたしません。