

世界トップレベル研究拠点プログラム・筑波大学国際統合睡眠医科学研究機構（WPI-IIS）長瀬・沓村研究室では、創薬研究を行っています。長瀬・沓村研究室における秘書的な業務や事務業務を担当する事務補佐員（非常勤）を募集します。

【業務内容】

主任研究者の秘書的業務のほか、研究室内の庶務、会計に関する事務業務

【募集職種・人数】

事務補佐員（非常勤）・1名

【勤務地】

筑波大学 国際統合睡眠医科学研究機構（茨城県つくば市天王台1丁目1-1）

【雇用予定期間】

2021年4月16日以降のできるだけ早い日 ～ 2022年3月31日

（予算状況、勤務状況等により年度更新予定）

【勤務時間】

週5日、9時00分～17時15分勤務（休憩12時15分～13時15分）

勤務日及び勤務時間は相談に応じます。※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（12月29日～1月3日）及び大学が定める一斉休業日

【応募資格】

- ・協調性をもって仕事ができる方。
- ・PCを使った電子メールの送受信、Word・Excel等を用いた資料作成やデータ入力ができる方。
- ・簡単な英文でのEメールのやり取りができる方。
- ・過去に秘書業務の経験がある方が望ましいですが、必ずしも必要ではありません。

【給与】

本学規定による時間給制：860円～1,130円（経歴等を考慮し決定）

【待遇】

労災保険・社会保険・雇用保険に加入。一定条件を満たす場合は通勤手当支給。

休暇等は本学就業規則の定めによります。

【応募締切日】

2021年3月10日（水）書類必着

※適任者が決まり次第、募集を締め切らせていただきます。

【応募書類提出先】

次の応募書類を下記問合せ先まで、郵送にてご送付下さい。郵送の際には、封筒に「長瀬・沓村研究室・事務職員応募書類在中」と朱書き願います。

- ① 履歴書・・・様式任意（写真貼付、E-mailアドレスを記載のこと） 1部
- ② 職務経歴書・・・様式任意（会社等名、職種、雇用形態、勤務日・時間数、職務内容等を記載） 1部
- ③ 自己PRと抱負・・・様式任意（A4判1枚とし、これまで培ってきた経験やスキル等がありましたら併せて記載のこと）・・・ 1部

※応募書類に含まれる個人情報、本選考の目的以外には使用いたしません。

※応募書類は返却いたしませんので、予めご了承下さい。

【選考方法】

書類選考及び面接（面接の旅費は支給しません）

書類選考の上、合格者には面接を実施します。連絡先の E-mail アドレスを必ず記載してください。

【問合せ先】

筑波大学国際統合睡眠医科学研究機構 総務企画係

〒305-8575 茨城県つくば市天王台1丁目1-1 担当 長縄

E-mail : iis#@@un.tsukuba.ac.jp（#@# を @ に置き換えてください）