

◎非常勤職員を募集します。

【募集職種】 非常勤職員（事務補佐員）

【業務内容】 1. 他大学、学外機関等からの文献複写・相互貸借の受付業務  
2. 本学教職員・学生への文献複写提供業務  
3. その他図書館業務全般の補助

【応募資格】 1. 協調性及びコミュニケーション力があり、正確・迅速に業務を遂行できる方  
2. Excel,Word,Web ブラウザ等パソコン操作ができる方  
3. 図書館業務を理解し積極的に取り組む意欲のある方  
4. 図書館ないし類縁機関での業務経験または司書資格保有が望ましい

【募集人員】 1名

【給 与】 時給 880 円～1,130 円（本学規定により支給）

【雇用期間】 令和 4 年 10 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日

※予算状況、勤務成績等によっては更新することもあります。

【勤 務 地】 筑波大学附属図書館（中央図書館勤務）

※筑波大学内の「第一エリア前」バス停徒歩 5 分

【勤務時間】 月曜日から金曜日のうち週 4 日

5 時間（9:15～15:15）×3 日、4 時間（9:15～14:15）×1 日、休憩 12:15～13:15  
合計週 19 時間 勤務しない曜日および 4 時間勤務の曜日については応相談

【休 日】 完全週休 2 日制（土・日）、祝日、大学の指定する休業日

【待 遇】 通勤手当（一定の条件を満たす場合）、有給休暇（採用日から 6 ヶ月経過以後、本学規定により付与）、労災保険加入

【提出書類】 1. 履歴書（市販のものに写真貼付、電話番号、E メールアドレス等の連絡先を必ず記入）  
2. 職務経歴書（任意の様式に常勤・非常勤の別、雇用期間、週当たりの勤務時間数及び職務内容を記入）  
3. 面接までの健康観察（検温、体調等）が必要になります。応募をご予定の方は本求人をご覧になった日以降の健康観察記録をお願いします。  
（参考：本学様式）

<https://www.tsukuba.ac.jp/about/antidisaster-crisismanagement/covid-19/index.html>

※封書に「非常勤職員応募（参考調査）」と明示して下さい。

※応募書類は返却しませんので、ご了承下さい。

※履歴書に含まれる個人情報は、選考及び採用以外の目的には使用いたしません。

【応募締切】 令和 4 年 8 月 31 日（水）15 時必着

※適任者が決まり次第、募集を締め切りとさせていただきます。

【選考方法】 書類選考の上、選考された方を対象に面接試験を行います。

※面接時の交通費は支給しませんので、予めご了承下さい。

【連絡先】 〒305-8577 つくば市天王台 1-1-1

筑波大学 学術情報部 情報企画課 総務担当

Tel：029-853-2350

※8月15日（月）～19日（金）は全学一斉休業になります。