

非常勤職員（事務補佐員）募集のお知らせ

筑波大学 研究推進部 外部資金課では、非常勤職員（事務補佐員）を募集しています。

- 【募集人員】 1名
- 【職務内容】 研究支援に係る事務補助業務
- 【勤務場所】 つくば市天王台 1-1-1 筑波大学 中地区 本部棟（高層棟）6階
- 【応募資格】 協調性に富み、責任感がある方
簡単な PC 操作ができること。（Outlook、Word、Excel 等を使用します。Excel については簡単なマクロ操作ができる方を歓迎します。）
- 【雇用期間】 令和元年 12 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日
（予算および勤務状況等により判断し、令和 3 年 3 月 31 日まで雇用更新の可能性あり。）
- 【勤務日】 週 5 日（月曜日～金曜日）
- 【休日】 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
その他大学が定める一斉休業日
- 【勤務時間】 9 時 15 分～17 時 15 分（休憩時間 12 時 15 分～13 時 15 分）
1 日 7 時間、週 35 時間
- 【給与等】 時給 850 円～1,130 円（本学の規定により決定）
通勤手当支給（一定の条件を満たす場合）
年次有給休暇あり（採用日から 6 か月経過以後）
社会保険加入及び雇用保険加入、労災保険適用、駐車場（有料）あり
待遇その他は本学の規定による。
- 【応募締切】 令和元年 10 月 18 日（金） ※適任者が決定次第、募集を締め切ります。
- 【応募方法】 1) <http://www.tsukuba.ac.jp/update/jobs/> の「※筑波大学履歴書フォーマットはこちらです。」から、所定の履歴書様式（Excel ファイル）をダウンロードしてください。
2) 「日本語版記入要領.pdf」に従って、履歴書に記入、写真貼付（画像ファイルを貼り付ける）の上、履歴書データを【応募先等】の e-mail アドレスにお送りください。
※指定の履歴書に加え、任意様式の職務経歴書等をお送りいただいても構いません。
※書類選考を通過された場合、署名済みの履歴書を面接当日に持参いただきます。
- 【選考方法】 一次選考：書類選考
二次選考：一次選考通過者に面接を実施します。
- 【応募先等】 〒305-8577 つくば市天王台 1-1-1 筑波大学研究推進部外部資金課
電話：029-853-2933
e-mail：gaibu-shikin[at]un.tsukuba.ac.jp（※[at]を@に置き換えてください。）
- 【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。
※提出いただく個人情報、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。