

非常勤職員（事務補佐員）1名を募集します。

- (勤務場所) 茨城県つくば市天王台 1-1-1  
筑波大学数理物質エリア支援室 原子核実験室
- (業務内容) 原子核実験グループ内での事務全般（主にグループ内会計、データ入力、ファイル整理、学生・教員対応等）
- (応募資格) 大卒以上（短大含）、英会話や英文での Eメールのやり取り等  
英語によるコミュニケーションが出来、パソコンの基本操作を行うことができ、  
電子メール、インターネット、ワード、エクセルなどが使用できること
- (雇用期間) 令和元年 12月 1日～令和 2年 3月 31日  
(次年度への更新は、予算の状況により判断)
- (勤務形態) 1週 2~3日、1日 4~6時間（9時 15分から 17時 15分）  
週合計 12~16時間。勤務の曜日と時間については相談可。
- (給与等) 時給 820円～1,130円（経歴等に基づき大学の規定により支給）  
交通費支給（本学規程による）  
労災保険加入
- (休日) 土曜、日曜、祝日、年末年始（12月 29日～1月 3日）
- (選考方法) 書類選考後、合格者には面接を行います。
- (応募書類) ①履歴書（写真貼付）  
\*電子メールアドレスをお持ちの方は、アドレスをご記入下さい。  
②職務経歴書（職歴のある方）  
\*任意の様式に常勤・非常勤の別、週当たり勤務時間数をご記入ください。
- (履歴書送付先) 〒305-8571  
茨城県つくば市天王台 1-1-1  
筑波大学数理物質エリア支援室（物理学域）米山  
電話：029-853-4010  
E-Mail: jimsoumu@physics.px.tsukuba.ac.jp  
\*応募書類は返却いたしませんので、その旨ご了承ください。  
\*履歴書に含まれる個人情報、選考及び採用以外の目的には使用いたしません。
- (応募〆切) 令和元年 10月 25日（金）必着