

○筑波大学数理物質エリア支援室では、次のとおり事務補佐員（非常勤職員）を募集します。

事務補佐員（非常勤職員）募集要項

- 【募集職種】**：事務補佐員（非常勤職員）
- 【募集人員】**：1名
- 【雇用予定期間】**：2019年12月1日～2020年3月31日
※勤務成績及び予算状況により雇用を更新する場合があります。
- 【職務内容】**：大学での一般事務のうち、主に研究支援に関する業務（書類作成・書類整理・窓口対応・電話対応・連絡調整など）
- 【勤務場所】**：筑波大学数理物質エリア支援室
筑波大学1A棟3階（つくば市天王台1-1-1）
- 【応募資格】**：パソコンを使ってEメールの送受信、Excel・Word等で簡単な表計算や事務文書の作成が可能な方。協調性や社交性がある方。
- 【応募期限】**：2019年10月23日（金）（但し、適任者が決まり次第締切）
- 【提出書類】**：①履歴書（写真貼付、e-mailアドレスを記載）
②職務経歴書（会社等名、職種、雇用形態、職務内容、週当たりの時間数を記載）
※封筒には「非常勤職員採用応募書類在中（研究支援）」と朱書きして下さい。
※応募書類は返却しませんので、ご了承ください。
※履歴書等に含まれる個人情報、選考及び採用以外の目的には使用しません。
- 【選考方法】**：書類選考の後、選考された方を対象に面接を行います。
※面接に伴う交通費は支給いたしません。
- 【給与等】**：時給830円～1,130円（大学の規定に基づき支給します。）
参考例：1,130円（高校卒業11年以上の経験年数を有する場合）
通勤手当（2km以上）、社会保険、雇用保険等その他の待遇については本学の規定によります。
- 【勤務時間】**：9時00分～17時00分（1日7時間、週5日勤務）
（休憩：12時15分～13時15分）
- 【休日】**：土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）は、休日となります。その他、大学が定める一斉休業
- 【休暇】**：休暇等の制度は、大学が定める就業規則によります。
- 【問合・応募先】**：〒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総務 TEL0298-853-5621