

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-IIIS）では事務補佐員（非常勤）を募集いたします。

【募集職種】事務補佐員（非常勤）

【募集人員】1名

【雇用期間】2019年11月16日以降できるだけ早い時期～2020年3月31日
（予算状況、勤務状況等によって更新の可能性があります。）

【勤務場所】睡眠医科学研究棟（国際統合睡眠医科学研究機構）

〔参考：機構ホームページ〕<http://wpi-iiis.tsukuba.ac.jp/japanese/>

【業務内容】主任研究者に関わる秘書的業務のほか、研究グループに関わる庶務、会計事務業務を行う。

【応募資格】パソコン（Word・Excel等）による事務作業ができる方

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できる方

【給与】本学規程に基づく時間給制：850円～1,130円（経歴等を考慮し決定）

【待遇】一定条件を満たす場合は通勤手当支給のほか、社会保険及び雇用保険に加入。
労災保険加入。休暇等は本学非常勤職員就業規則の定めによります。

【勤務時間】週3日～5日、9時～16時勤務（休憩1時間含む）

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）及び大学の定める一斉休業日

【応募方法】以下の応募書類を郵送もしくは電子メール添付にてお送りください。

- ①履歴書…指定の様式をお送りしますので、応募先のE-mailアドレスへご連絡ください。
様式が届きましたら、必要事項を記入し、写真を貼付してください。
- ②勤務経歴書…様式任意（会社等名、職種、雇用形態、週勤務日数・時間数、職務内容等を記載）
- ③自己PRと抱負…様式任意、A4判1枚（経験技術の内容を含む。）

郵送の場合：封筒には「事務補佐員応募書類在中」と朱書きのうえ、下記宛先へ郵送願います。
電子メールの場合：電子メールにすべてのファイルを添付して応募してください。

※ 応募書類に含まれる個人情報、本選考目的以外には使用しません。

※ 応募書類は返却しません。

【応募締切】2019年10月21日（月）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。）

【選考方法】書類選考のうえ、面接を行います。

（面接に進んだ方へは後日E-mailで連絡します。）

なお、面接時の交通費は支給しませんので、予めご了承ください。

【応募先】〒305-8575 茨城県つくば市天王台1-1-1

筑波大学国際統合睡眠医科学研究機構 総務企画係

電話：029-853-3269

E-Mail：iiis@un.tsukuba.ac.jp