

## 国立大学法人筑波大学人工知能科学センター 年俸制事務職員公募案内

- 【募集人数】 年俸制事務職員：1名
- 【雇用期間】 令和6年6月1日（できる限り早く）～令和7年3月31日  
備考：雇用期間は、勤務成績、予算の状況等により更新する場合があります。
- 【勤務場所】 筑波大学人工知能科学センター（茨城県つくば市天王台1-1-1 産学リエゾン共同研究センター棟）  
筑波大学産学連携部（茨城県つくば市春日1-2 高細精医療イノベーション棟）
- 【勤務時間】 週5日（月～金）8時30分～17時15分（休憩時間12時15分～13時15分）  
1日：7時間45分勤務  
※業務の都合により超過勤務や休日出勤が生じる場合があります。
- 【休日】 土曜日、日曜日、祝日及び年末年始  
休暇（年次休暇、特別休暇及び一斉休業日等）
- 【待遇】 給与：本学規定による年俸制※（年俸額の1/12を月額支給）  
※大卒例：336万円～384万円（学歴・職歴等により算出）  
保険：文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険等  
手当：通勤手当、時間外勤務手当が本学規程により支給されます。
- 【業務内容】 日米デジタルイノベーションハブ事業に関して、以下の業務を行う。  
1. 日米デジタルイノベーションハブワークショップの企画立案、準備及び運営  
2. 日米のデジタル分野の情報収集、分析（英語による文献等も含む）  
3. 日米の国際連携に関する業務
- ※日米デジタルイノベーションハブ事業…日米を中心とした国際的な大学や企業との連携を促進し、デジタル分野での競争力を強化することで、イノベーションの創出をめざす。
- 【応募資格】 1. 本学の研究推進に係る業務、特に国際関連業務への理解と意欲があり、協調性と責任感をもって主体的に業務を遂行できること。  
2. 新しいことにも挑戦できる前向きな姿勢があること。  
3. 英語での海外との連絡調整、及び日本語による学内外の連絡調整・情報収集が支障なく行えること。  
4. 海外出張に支障がないこと。  
5. MicrosoftのWord、Excel、PowerPoint等を使った業務遂行が可能なこと。  
6. 教育機関等で海外の大学・研究機関等を対象とした国際業務、会計処理等の経験があることが望ましい。
- 【応募方法】 応募は郵送でのみ受け付けます。封筒の表に「年俸制事務職員採用応募書類在中」と朱書きし、下記の【応募・連絡先】宛てに送付してください。
- 【提出書類】 1. 履歴書（所定様式、パソコン作成可、写真貼付、電子メールアドレスを明記）

※筑波大学 HP のトップページ右側「教員公募・職員募集」内の「※筑波大学履歴書フォーマットはこちらです。」(<http://www.tsukuba.ac.jp/update/jobs/>) 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。

※所定の履歴書に加え、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。

2. 英語運用能力試験の証明書、スコアの写し
  3. (英語を母国語とする方) 日本語運用能力試験の証明書、スコアの写し
- ※応募書類は返却しませんのでご了承願います。また、履歴書等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しません。

【応募〆切】 令和6年5月17日(金) 厳守 (※適任者が決定した場合は募集終了)

【選考方法】 次のとおり二段階の選考により採用者を決定します。

一次審査：書類選考

二次審査：一次審査通過者に個別面接を行います。(日時は後日連絡)

※面接に係る交通費は支給しません。

【応募・連絡先】 〒305-8577 茨城県つくば市天王台1-1-1  
国立大学法人筑波大学人工知能科学センター  
電話：029-853-8025 e-mail: cair.jimu@un.tsukuba.ac.jp  
注意：e-mail アドレスの「¥@¥」は2つの「¥」を外し「@」にしてください。