

○筑波大学医学医療系 血液内科では、次の通り非常勤職員（事務補佐員）を募集します。

【募集人員】 非常勤職員（事務補佐員）1名

【業務内容】 資料作成・整理、電話応対等の一般事務、その他庶務全般

【勤務場所】 筑波大学医学系学系棟 6階（つくば市天王台 1-1-1）

【応募資格】 （1）コミュニケーション能力及び就労意欲が高い方
（2）Word、Excel、電子メール等を含むパソコン操作のできる方
※ただし、次の者は応募できません。
① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者
② 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過していない者
③ 日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者

【雇用期間】 できるだけ早い時期～令和7年3月31日まで
※開始時期は応相談
※更新は、勤務成績や勤務態度、任用期間満了時の業務量、従事している業務の進捗状況、予算の状況等を考慮のうえ判断します。
※更新する場合の通算契約期間の上限は、有期労働契約の当初の採用日から通算して3年まで。ただし、法人が特に必要と認める場合には5年まで。なお、本学において定める雇用の上限年齢を超えることはできない。

【勤務日数】 週3～5日 1日4～7時間程度（勤務日、時間は応相談）

【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日

【休暇】 休暇等の制度は本学の規定によります。

【給与等】 時給1,060円～1,280円（経歴等に基づき本学の規定により決定）
通勤手当（本学規定により支給）
社会保険、雇用保険等の待遇については本学の規定によります。

【応募書類】 次の書類を郵送又はメールにて下記提出先へ送付してください。
（1）履歴書（本学指定様式をHPよりダウンロード）
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/jobs-information/>
（写真貼付、e-mailアドレスを記載）
（2）職務経歴書（様式自由・職種、職務内容を記載）
※ 郵送の場合は封筒に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。メールの場合は、件名に「事務補佐員応募について」として下さい。
※ 応募書類は返却いた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等は、選考及び採用以外の目的には使用しません。

【応募締切】 適任者が決定次第締め切ります。

【選考方法】 書類選考後、面接により決定します。

【応募先】 〒305-8575

茨城県つくば市天王台1-1-1

筑波大学医学医療系 血液内科 坂田 麻実子

e-mail: sakatama#@#md.tsukuba.ac.jp (「#@#」を「@」に変更ください。)

【問合せ先】 TEL: 029-853-3127 (血液内科事務室)

e-mail: otsuka.reiko.gf#@#un.tsukuba.ac.jp (事務担当)

(「#@#」を「@」に変更ください。)