

○筑波大学教育推進部社会連携課では、次のとおり事務補佐員（非常勤職員）を募集します。

【募集職種】 事務補佐員（非常勤職員）

【募集人員】 1名

【業務内容】 筑波大学が実施する、小中学生を対象とした理系人材育成プログラム「つくば SKIP アカデミー」に係るプログラム企画、運營業務。書類作成、書類整理、窓口対応、電子メール・電話対応、連絡調整など。

具体的な内容は次のとおりです。

- ・外部資金獲得のための企画、申請書類の作成及び実施報告書の作成
- ・本学及び連携している茨城大学理学部の教員、近隣研究所の研究者と連携したプログラムの運営
- ・受講生が希望する学習・研究内容に適したサポート者（メンター教員、学生）の検討、手配
- ・受講生の学習・研究支援

【勤務場所】 筑波大学教育推進部社会連携課

筑波大学生物農林学系 A 棟 2 階（茨城県つくば市天王台 1 丁目 1-1）

【雇用期間】 令和 6 年 11 月 1 日以降なるべく早い時期～令和 7 年 3 月 31 日

※勤務成績及び予算状況により雇用更新の場合があります。

【応募資格】

- ・パソコンを使った電子メールの送受信、ワード、エクセル、パワーポイント等で事務文書の作成や表計算、資料作成ができる方。
- ・Zoom などによるオンライン会議ができる方。
- ・協調性や社交性のある方。
- ・科学技術に関する意欲、知識及び研究歴を有する方。
- ・理工系（医歯薬等含む）大学院在学者・修了者が望ましい。
- ・ポスターやスライド発表の資料作成指導ができれば望ましい。
- ・小・中・高校生等の教育歴があると望ましい。

【勤務時間】 週 3～5 日（1 日 3～7 時間 休憩時間 12 時 15 分～13 時 15 分）

※勤務時間帯については、8 時 30 分から 17 時 15 分の間で応相談

*土曜・日曜・祝日の勤務（代休あり）並びに時間外勤務が生じることがあります。

【休日等】 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）、その他大学が定める日。

【休暇】 大学が定める就業規則等に基づく年次有給休暇があります。

【給与等】 時給 1,060 円～1,280 円（本学の規定による）

通勤手当、時間外勤務手当、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。

【応募方法】 応募される方は、次の書類を郵送してください。

①履歴書（写真貼付、電子メールアドレス明記）

こちらから所定の履歴書様式をダウンロードしてください。

<https://www.tsukuba.ac.jp/about/jobs-information/>

②職務経歴書（様式自由）

会社等名、雇用形態、勤務時間、職務内容等を時系列に記載

*封筒には「非常勤職員採用応募書類在中」と朱書きしてください。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は、選考及び採用以外の目的には使用しません。

【応募締切日】 適任者が決まり次第募集を終了

【選考方法】 書類選考の上、面接試験を行います。面接日程は後日連絡します。

※面接に伴う交通費は支給いたしません。

【問合せ・応募先】 〒305-8577 茨城県つくば市天王台1丁目1-1

筑波大学教育推進部社会連携課（北條） 電話：029-853-2216

e-mail : hojo.risa.gf[at]un.tsukuba.ac.jp

(※[at]を@に置き換えてください。)