

国立大学法人筑波大学非常勤職員（事務補佐員）募集要項

- 【採用予定職名】 非常勤職員（事務補佐員）
- 【募集人員】 1名
- 【採用予定期間】 令和7年4月1日～令和8年3月31日
※勤務成績及び予算状況により雇用更新場合があります。
- 【勤務場所】 研究推進部研究企画課に所属し、次の組織に配置する。
筑波大学生存ダイナミクス研究センター事務室
- 【職務内容】 生存ダイナミクス研究センターの会計（予算管理等）に関する事務業務。
その他上長の指示する業務。
- 【応募資格】 パソコンでのワード、エクセル、電子メールができること。
※教育研究機関等における業務経験があれば望ましい。
- 【応募締切日】 令和6年12月20日（金）必着
※ただし、適任者が決まり次第、募集を締切ります。
- 【応募書類】 応募される方は、次の書類を郵送にて応募先に送付してください。
「履歴書（写真貼付）」及び「職務経歴書」 各1通（書式は市販のものでも可）
※提出の際は封筒に「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、ご了承下さい。
※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】 書類選考の上、面接試験により決定します。
※面接に伴う交通費は支給しません。
- 【給与等】 給与：時間給 1,060円～1,280円（本学規定により支給）※賞与・退職金なし
手当：通勤手当、時間外勤務手当を大学の規定により支給します。
保険：社会保険、雇用保険、労災保険加入
- 【勤務時間】 9時15分～17時15分（休憩60分）の間で5～7時間 ※応相談
- 【勤務日】 週3～4日 ※応相談
（休日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）は除く）
- 【休暇】 有給休暇付与（本学が定める就業規則による。）
- 【問合せ・応募先】 〒305-8577 茨城県つくば市天王台1-1-1
筑波大学生存ダイナミクス研究センター事務室 小林
TEL 029-853-6083 FAX 029-853-6074
tara"@un.tsukuba.ac.jp
"@を@に置き換えてください