

技術補佐員（非常勤）の募集について

筑波大学人間エリア支援室では、技術補佐員（非常勤）1名を募集します。

【募集人数】 1名

【職務内容】

1. チャットボット「ダボット：ダックスさんの相談室」に関するデータ管理業務
2. チャットボット「ダボット：ダックスさんの相談室」の応答内容の編集・改善業務
3. 研究開発プロジェクトの研究活動や運営に関する補佐業務

※チャットボット「ダボット：ダックスさんの相談室」については、下記のURLをご参考ください。青年期・成人期における発達障害のある方や障害のない方を対象とした支援ツールとしてチャットボットの研究開発・社会実装を進めているプロジェクトです。業務にあたりプログラミングの知識は不要で未経験の方でも歓迎です。チャットボットとは何か、どんな仕組みで、どんなことをやっているのかについて知ることができます。業務を通じて、テクノロジーを活用した対人支援に関わることができます。

<https://dac.tsukuba.ac.jp/shien/20230124-1/>

【勤務場所】 筑波大学人間系学系A棟101室

【雇用期間】 令和7年2月1日以降できるだけ早い時期（令和7年4月1日）～令和8年3月31日

【応募資格】

- 1 積極性、協調性を有し、責任感のある者
- 2 コミュニケーション能力及び就労意欲が高い者
- 3 Microsoft のWord、Excel、PowerPoint を使った業務遂行が可能な者
- 4 発達障害者支援や、チャットボットの対人支援への活用に関心のある者が望ましい

【勤務形態】 非常勤：週3～5日（勤務日数や勤務時間、時間数は応相談）
※業務の進捗により、時間外勤務あり。

【休日】 土曜、日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）、その他本学の定める日

【給与・待遇】 時給 1,060 円～1,280 円（経歴等に基づき本学の規定により支給）
労災保険加入
社会保険・雇用保険加入（週 20 時間以上の場合）
有給休暇は採用日から 6 か月経過以後付与（本学規定による）
手当：通勤手当、時間外勤務手当（その他、本学規定による）

【応募方法】 次の書類（3点）を下記連絡先あて郵送してください。
（封筒の表に「技術補佐員 応募書類在中」と朱書きしてください。）

- ①履歴書：市販の履歴書に所定事項を記入（写真貼付、E-mail アドレスを記載）
 - ※電子メールアドレスをお持ちの方は、アドレスをご記載ください。
 - ※希望する勤務日数や曜日、時間をご記載ください。
- ②職務経歴書（職歴のある方）
 - ※任意の様式で、勤務期間、会社名等、業種、職種、常勤・非常勤の別、週当たりの勤務日数及び時間数、職務内容をご記載ください。
 - ※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いたしません。
- ③業務に関する抱負（A4 用紙 2 枚以内）
 - ※任意の様式で、業務に関する抱負を記載してください。①または②に記載できない知識や経験、意欲などがあれば積極的にご記載ください。

【応募締切】 令和 6 年 12 月 23 日（月）必着

【選考方法】 書類選考の上、面接を行います。（該当者にのみ面接日を連絡いたします。）
※面接時の交通費は支給いたしません。
※応募書類は返却いたしません。（当方で責任をもって破棄します。）
※履歴書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いたしません。

【連絡先】 〒305-8572 つくば市天王台 1-1-1
筑波大学人間系 担当：佐々木銀河
TEL： 029-853-6716 e-mail： sgalaxy@human.tsukuba.ac.jp