

筑波大学学術情報メディアセンターでは、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
- 【勤務場所】 茨城県つくば市天王台 1-1-1 筑波大学学術情報メディアセンター
- 【業務内容】 受付業務、事務補助、センター提供のサービスに係る学生のPCサポート
- 【応募資格】 Word、Excel、PowerPoint等を用いた基本的な文書作成等ができること。
英語を用いて留学生と円滑にコミュニケーションがとれること。
実用英語技能検定準1級以上、またはTOEIC Listening & Reading
スコア700点以上であることが望ましい。
受付業務のためのコミュニケーション能力のある方。
- 【雇用期間】 令和7年4月1日～令和8年3月31日
(予算状況や勤務状況等により雇用を更新する場合があります。)
- 【勤務時間】 週3日
1日5時間(9:15～15:15、休憩時間12:15～13:15)
曜日や勤務時間については相談に応じます。
- 【給与】 時給1,060円～1,280円(本学の規定による)
交通費支給(本学の規定による)
- 【待遇】 共済保険、雇用保険、労災保険加入
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)
- 【休日】 土曜日、日曜日、祝日、年末年始、大学の指定する休業日
- 【応募締切】 令和6年12月18日(水)(必着)
- 【選考方法】 書類選考後、候補者には面接を行います(面接者には追って連絡致します)。
- 【応募方法】 次の応募書類を下記宛へ郵送してください。
封筒には「非常勤職員(学術情報メディアセンター)応募書類在中」と朱書きしてください。
① 履歴書:大学指定の様式(写真張り付け)
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/jobs-information/>
② 職務経歴書(任意様式)
※応募書類に含まれる個人情報、本選考の目的以外には使用しません。
※応募書類は返却しません。(当方で責任を持って破棄します。)
※面接時の交通費は支給しませんので、予めご了解願います。
- 【応募・連絡先】 〒305-8577 茨城県つくば市天王台 1-1-1
筑波大学学術情報メディアセンター 筒井 宛
電話:029-853-2452