

筑波大学オープンファシリティ推進支援室 事務職員募集要項

筑波大学オープンファシリティ推進支援室では、次のとおり特定基本年俸職員を募集します。

【募集人員】 事務職員（特定基本年俸職員：年俸制の任期付きの常勤職員） 1名

【雇用期間】 令和7年4月1日～令和8年3月31日

* 予算及び人事評価により更新する可能性があります。

【職務内容】 オープンファシリティ推進支援室（※）の事務職員として、オープンファシリティ事業及び文部科学省コアファシリティ構築支援プログラムに係る庶務・会計業務に従事する。

（※1 オープンファシリティ推進支援室とは：本学における教育研究の高度化を図るため、研究設備の有効利用を推進することを目的とする「オープンファシリティ事業」を実施する組織です）

【勤務場所】 筑波大学オープンファシリティ推進支援室（研究基盤総合センター内）

【応募資格】

1. パソコン（Word, Excel 等）による文書及び表作成並びにその他 OA 機器の基本操作ができること。
2. 教育研究機関等における庶務・会計業務の業務経験があることが望ましい。
3. 積極性、協調性に富み、責任感のある者

【応募締切】 令和6年12月20日（金）必着（適任者が見つかり次第募集は締め切ります）

【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。

なお、応募書類は返却しませんのでご了承ください。当方で責任をもって破棄します。

1. 履歴書：本学のウェブサイトに掲載の様式を使用してください。
<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（A4版、様式自由、以下の項目を時系列に記載してください。）
雇用期間、勤務先名、業種、職種、常勤・非常勤の別、週当り勤務日数及び時間数、職務内容等

※ 封筒には、「筑波大学事務職員（特定基本年俸職員）応募書類在中」と朱書きしてください。

※ 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。

【選考方法】 書類選考のうえ、面接（面接をする方にのみ面接日等をご連絡します。）を行います。

なお、面接時の交通費は支給できませんので、予めご了承ください。

【給与等】 本学が定める規則により、学歴や職歴に応じて決定します。
(昇給、賞与、退職金なし)
その他、国家公務員共済組合(年金、医療)に加入
待遇その他は本学の規定によります。

【勤務日】 週5日(月~金曜日) 8時30分~17時15分(休憩60分)

【休日】 土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日~1月3日)

【時間外労働】 あり(※業務の都合により命じられることがあります。)

【休暇】 年次有給休暇あり
休暇等の制度は大学の定める就業規則等によります。

【受動喫煙防止措置の状況】 敷地内禁煙

【応募・問合せ先】 〒305-8577 茨城県つくば市天王台1-1-1

筑波大学研究基盤総合センター事務室(小橋)

Tel: 029-853-2491

E-mail: kibanse@un.tsukuba.ac.jp