

国立大学法人筑波大学 システム情報エリア支援室 職員募集要項

筑波大学システム情報エリア支援室（「高度情報専門人材の確保に向けた機能強化に係る支援」事業担当）では、特定年俸制職員を募集します。

（注）特定基本年俸職員とは、年俸制の任期付きの常勤職員をいいます。

【雇用予定職名】 特定基本年俸職員（事務職員）

【募集人員】 1名

【雇用期間】 令和8年8月1日以降、できるだけ早い時期～令和9年3月31日

（年度更新、最長で令和12年3月31日まで）

※更新は、勤務成績や勤務態度、任用期間満了時の業務量、従事している業務の進捗状況、予算の状況等を考慮のうえ判断します。

※通算契約期間の上限は、有期労働契約の当初の採用日から通算して3年まで。ただし、法人が特に必要と認める場合には5年まで。なお、本学において定める雇用の上限年齢を超えることはできない。

【試用期間】 なし

【業務内容】 本学が選定された「高度情報専門人材の確保に向けた機能強化支援事業」に基づき、数理・データサイエンス・AI（MDA）教育の推進を目的として、下記の業務に従事する。

- （1）総務・人事に関する事務補助
- （2）文書・資料の作成、整理および管理
- （3）会議、各種行事の運営支援
- （4）（1）～（4）に係るメール・電話等による連絡調整業務、及び窓口対応業務（雇用期間中において、業務内容の変更は原則ありません）

【勤務場所】 筑波大学 第三エリア システム情報エリア支援室

（雇用期間中において、勤務場所の変更は原則ありません）

【応募資格】 （1）Word, Excel などを用いた文書・データ作成、連絡調整等のパソコンでの事務作業ができること。

（2）協調性を有し、関係者との円滑なコミュニケーションを保ちながら責任を持って業務を遂行できること。

※大学事務の経験は必須ではありません。

※ ただし、次の者は応募できません。

- ① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者
- ② 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過していない者
- ③ 日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者

【応募締切日】 適任者が決まり次第、募集を締め切ります。

【応募書類】 応募される方は、次の書類をEメールにて応募先へ送付してください。

①履歴書（写真貼付）本学指定の様式（本学指定様式の履歴書を以下のURLから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（A4版、様式自由、以下の項目を時系列に記載）

※雇用期間、会社名、業・職種、常勤・非常勤の別、週当り勤務時間数、職務内容

※Eメールの件名は、「特定基本年俸職員（シス情）応募書類」としてください。

※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】 書類選考の上、本学において面接を行います。

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】（1）基本年俸：300万円程度（年額換算）

（2）支給は月ごととし、採用月に応じて当該年度分を月割で支給します

（3）交通費等は本学の規定により支給します。

（4）文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険に加入。

（5）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）8：30～17：15（1日7時間45分、休憩60分）

（土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）は、休日）

【休暇】 年次有給休暇あり（最大20日間）

休暇等の制度は、大学が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】 〒305-8573 茨城県つくば市天王台1-1-1

筑波大学システム情報エリア支援室（総務担当）

Eメール：system.somu@un.tsukuba.ac.jp

（送信時は@を半角にしてください）

電話：029-853-4973