

国立大学法人筑波大学職員募集要項

【雇用予定職名】非常勤職員（事務補佐員）

【募集人員】1名

【雇用期間】令和7年4月1日～令和8年3月31日

※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。

※更新する場合の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】大学院教務に関する業務のうち、主に、入試関連業務、証明書発行、調査物対応、窓口対応等に関する業務に従事する。

（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】筑波大学医学医療エリア支援室（大学院教務担当）

（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, 電子メールなどを含むパソコン操作が出来ること。

2）積極性、協調性を有し、責任感のある方が望ましい。

※ 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】令和7年1月9日（木）（適任者が決まり次第募集を終了します。）

【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（本学指定様式）(<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、週当たり勤務時間数、職務内容

※Eメールの件名は、「非常勤職員（大学院教務）応募書類」としてください。

※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】時給1,060円～1,280円

交通費等は本学の規定により支給します。

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）9：00～17：00（1日7時間、休憩60分）（応相談）

（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）

【時間外労働】 入試の時期など年に数回お願いする可能性があります

【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】 〒305-8577 茨城県つくば市天王台1-1-1

筑波大学医療エリア支援室（大学院教務）

電話：029-853-3013

E-mail: iga9@un.tsukuba.ac.jp