

筑波大学システム情報系 社会工学commons・センターでは、非常勤職員(事務補佐員)を募集いたします。

【希望職種及び人員】 非常勤職員(事務補佐員) 1名

【勤務場所】 筑波大学システム情報系 社会工学commons・センター
(つくば市天王台 1-1-1 第3エリア 3E402)

【雇用時期】 2020年10月16日以降の出来るだけ早い時期を予定。

【雇用期間】 採用日から2021年3月31日(年度更新)
以降の更新は予算執行状況により検討します。

【業務内容】 社会工学commons・センター <https://commons.sk.tsukuba.ac.jp/>
に係る資料整理業務、HPメンテナンス業務、その他一般庶務

【応募資格】

・ Word、Excel、PowerPoint 等 PC を使用した書類作成、事務の経験が1年以上ある方。

・ 積極性、協調性、社交性があり、責任感のある方。

・ 図書館等の司書業務、または、Web デザインもしくは HP のメンテナンス業務に従事した経験がある方が望ましい。

【勤務時間】 週5日(月、火、水、木、金)、1日5時間(11:00~17:00) ※応相談
(休憩時間 12:15~13:15)

【休日】 土、日、祝日、年末年始(12/29~1/3)及び大学の定めた一斉休業日

【給与】 時給850円~1,130円(本学の規定により決定)

【待遇】 通勤手当有。雇用保険、労災保険加入。条件を満たす場合、社会保険加入。

【応募締切】 2020年8月28日(金) 必着

※適任者が決定次第締切らせていただきます

【応募書類】 次の応募書類を下記(送付先)あて郵送または、持参してください。

①履歴書：市販の履歴書に所要事項を記載

※写真貼付、e-mail アドレスを記載

②職務経歴書：様式自由(以下の項目を記載)

会社等名、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、勤務期間

※封筒の表紙に「非常勤職員(事務補佐員・社会工学commons・センター) 応募書類在中」と朱書きしてください。

応募書類は返却致しませんのでご了承下さい。

【選考方法】 書類審査(第1次審査)の上、面接(第2次審査)を実施します。

第1次審査の結果及び第2次審査については、e-mailでご連絡します。

【送付／問合せ先】 〒305-8573 茨城県つくば市天王台 1-1-1

国立大学法人筑波大学 システム情報系 社会工学域長 藤川昌樹

TEL : 029-853-6207

E-mail : fujikawa#@#sk.tsukuba.ac.jp

※ #@# を@に変更してください。