

◎筑波大学社会人大学院等支援室では、非常勤職員（事務補佐員）を募集します。

- 【募集職種】 非常勤職員（事務補佐員）
- 【募集人数】 1名
- 【勤務場所】 筑波大学東京キャンパス法曹専攻事務室
住所：東京都文京区大塚 3-29-1（なるべく都内在住の方希望）
- 【業務内容】 法曹専攻（法科大学院）教務関係事務補助
- 【応募資格】 ① Word（文書作成）、Excel（表計算）、Outlook（メール）が使えること
② 学生対応にも積極性、協調性があり、誠実に業務に取り組める方
- 【給 与】 時間給 1,020 円 ～ 1,220 円（本学規定により給与算定）
- 【待 遇】 通勤手当支給（本学の規定による）、社会保険及び雇用保険加入
- 【雇用期間】 2020年10月1日～2021年3月31日
（勤務状況に応じて、一年度単位で延長可）
- 【勤務時間】 週26時間（火～金曜の平日4日は1日5時間、土曜は6時間）
16：15～21：15（火～金曜）
10：00～14：00・14：55～16：55（土曜）
（勤務時間短縮または変更は応相談）
- 【休 日】 日曜、月曜、祝日、夏季一斉休業、年末年始（12/29～1/3）等
- 【選考方法】 書類選考及び面接
- 【提出書類】 履歴書（署名・押印・写真貼付）を下記応募先まで郵送願います。
封筒に朱書きで「法曹専攻（法科大学院）教務関係事務補助応募」と
ご記載ください。
- 【選考方法】 書類審査・面接による総合的な審査を経て選考します。
応募者多数の場合には、書類選考の上、面接します。
- 【応募締切】 2020年8月31日（金）必着
- 【面 接】 2020年9月上旬に実施予定。
面接実施者については、応募締切後4日以内に連絡します。
採用内定者については、面接後5日以内に連絡します。
- 【そ の 他】 応募書類（履歴書）は返却いたしません。
面接時の交通費は支給しませんので、予めご了承ください。
- 【応 募 先】 〒112-0012 東京都文京区大塚 3-29-1
筑波大学社会人大学院等支援室 総務担当（會田）宛
TEL：03-3942-6210