

## 非常勤職員（事務補佐員）募集のお知らせ

▼筑波大学研究推進部研究企画課では、非常勤職員（事務補佐員）を募集しています。

【募集人員】 1名

【職務内容】 研究支援に係る事務補助業務  
(データ入力及び書類作成、システム入力、各種書類整理、関係組織との連絡調整、  
その他付随する業務 等)  
(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】 つくば市天王台 1-1-1 筑波大学 本部棟（高層棟）6階  
(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】 協調性に富み、責任感がある方  
簡単な PC 操作ができる方 (Outlook、Word、Excel 等を使用します。)  
※ 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

【雇用期間】 令和6年9月1日又は令和6年10月1日～令和7年3月31日  
※年度ごとの雇用契約となります。  
※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年までです。ただし、法人が特に必要と認める場合には5年までです。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ません。

【試用期間】 なし

【勤務日】 週5日（月曜日～金曜日）

【休日】 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）  
その他大学が定める一斉休業日

【勤務時間】 9時15分～17時15分（休憩時間12時15分～13時15分）  
1日7時間（週35時間）

【時間外労働】 原則なし

【給 与 等】 時給：1,060 円～1,280 円  
※本学の規定により支給 ※賞与・退職金なし  
通勤手当支給（一定の条件を満たす場合）  
年次有給休暇あり（付与日数等は本学の規定による）  
社会保険加入及び雇用保険加入、労災保険適用、駐車場（有料）あり  
待遇その他は本学の規定による

【応募締切】 令和 6 年 7 月 1 日（月）※適任者が決定次第、募集を締め切ります。

【応募方法】 1) <https://www.tsukuba.ac.jp/about/jobs-information/> の「※筑波大学履歴書フォーマットはこちらです。」から、所定の履歴書様式（Excel ファイル）をダウンロードしてください。  
2) 「日本語版記入要領.pdf」に従って、履歴書に記入、写真貼付（画像ファイルを貼り付ける）のうえ、履歴書データを【応募先等】の e-mail アドレス又は住所にお送りください。e-mail でお送りいただく場合、件名は、「非常勤職員（事務補佐員）応募の件について」としてください。郵送でお送りいただく場合、封筒に「非常勤職員（事務補佐員）応募の件について」と記載してください。  
※指定の履歴書に加え、任意様式の職務経歴書等もお送りください。  
※書類選考を通過された場合、署名済みの履歴書を面接当日に持参いただきます。

【選考方法】 一次選考：書類選考 二次選考：面接（一次選考通過者）

【受動喫煙防止措置の状況】 敷地内禁煙

【応募先等】 〒305-8577 つくば市天王台 1-1-1 筑波大学研究推進部研究企画課  
電話：029-853-2923  
e-mail：kenkyo[at]un.tsukuba.ac.jp（※[at]を@に置き換えてください。）

【その他】 ※応募書類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、あらかじめご了承ください。  
※提出いただく個人情報は、採用審査の用途に限り使用し、これ以外の目的には使用いたしません。