

筑波大学精神医学では、非常勤職員（事務補佐員）を募集します。

【募集人員】 非常勤職員（事務補佐員）1名

【業務内容】 秘書業務（秘書室には数名が在籍しております）
電話・来客対応や書類作成、先生方の業務サポート
その他上長の指示による業務

【勤務場所】 筑波大学医学系学系棟

【応募資格】 （1）コミュニケーション能力及び就労意欲が高い方
（2）責任感があり心身ともに健康な方
（3）Word、Excel、電子メール等を含むパソコン操作のできる方
※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

【応募書類】 次の書類を郵送又はメールにて下記提出先へ送付してください。
（1）履歴書（本学指定様式をHPよりダウンロード）
※e-mailアドレスを記入。様式に写真の画像ファイルを直接貼付可。
（2）職務経歴書（様式自由）

【応募締切】 適任者が決定次第締め切ります。

【選考方法】 （1）第一次選考：書類審査
（2）第二次選考：面接試験（第一次選考合格者）
※第一次選考合格者に対し詳細を連絡します。

【待遇等】 （1）雇用期間 採用日～令和7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。
（2）勤務日 週3～5日（応相談）
（3）勤務時間 9：00～17：00（休憩1時間を含む）（応相談）
（4）休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始
（5）時給 1,060円～1,280円（本学規定により決定）
（6）各種手当 時間外勤務手当、通勤手当（本学の規定により支給）
（7）退職金 支給なし
（8）休暇 年次休暇（採用日から6か月経過後に付与）
忌引、夏季休暇等
（9）社会保険 健康保険、厚生年金、雇用保険及び労災保険の適用あり。
（所定の条件を満たした場合に限る）

【そ の 他】 応募書類の返却はいたしません。(この募集以外には使用いたしません)

【応募書類提出先】 〒305-8575
茨城県つくば市天王台1-1-1
筑波大学医学医療系精神医学 秘書 影山、前沢
電話 029-853-3182
e-mail seishin*md.tsukuba.ac.jp (*を@に変更してください)

※応募書類送付の際には、封筒に「精神医学 事務補佐員応募」と朱書きしてください。
メールの際は件名に記載ください。