

◎筑波大学 生命環境エリア支援室 特定基本年俸職員（事務職員）募集

筑波大学生命環境エリア支援室では、次のとおり特定基本年俸職員（事務職員）を募集します。

【募集職種】 特定基本年俸職員（事務職員）

（国立大学法人筑波大学基本年俸表適用職員の給与に関する規程による基本年俸表適用職員）

【募集人員】 1名

【勤務場所】 筑波大学生命環境エリア支援室（2B棟3F）

【業務内容】 生命環境エリア支援室の総務担当職員として、主に以下の業務を担当いただきます。

- ① 常勤または非常勤職員の採用・退職等の手続きに関する業務
- ② 短期雇用者に関する業務
- ③ 教職員の出張ならびに兼業手続きに関する業務
- ④ その他、関連する業務

【応募資格】 次の能力等を有している者

- ・パソコンで事務作業（Word、Excel、eメールを利用した作業）ができること。
- ・積極性、協調性を有し、関係者との円滑なコミュニケーションを保ちながら業務を遂行できること。

【雇用期間】 令和6年7月1日～令和7年3月31日

（予算の状況及び勤務成績により更新する場合あり）

【勤務時間】 週5日（月から金）、1日7時間45分勤務

（8時30分から17時15分、昼休み12時15分から13時15分）

※業務の都合により、時間外勤務、休日出勤が生ずることがあります。

【休日】 土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始（12/29～1/3）、その他大学の定める休業日

【給与】 月額240,000円（基本年俸2,880,000円を1/12ずつ月給として支給）

【待遇】 手当：通勤手当（本学規定を満たす場合）、時間外手当等

保険：文部科学省共済組合に加入、雇用保険、労災保険

【提出書類】 次の応募書類を郵送にて下記の応募先までお送り願います。

封筒には、「総務担当年俸制職員 応募書類在中」と朱書きしてください。

1. 履歴書・・・本学指定の履歴書に所要事項を記入

（筑波大学公式サイト「大学案内」-「採用情報」からダウンロードしてください。）

<https://www.tsukuba.ac.jp/about/jobs-information/>

※ 写真貼付、e-mailアドレスを記載のこと

2. 職務経歴書・・・様式任意

※以下の項目を時系列的に記載

会社等名、職種、雇用形態、週当り勤務日数・時間数、職務内容等

※応募書類に記載された個人情報には本選考目的以外に使用しません。

※応募書類は返却しませんが、こちらで破棄いたします。

【応募締切】 令和6年5月24日（金）必着

ただし、早期応募者から順次選考を進め、採用者が決まり次第締め切ります。

【採用方法】 書類選考後、面接（実施する方のみ）に後日日程等を連絡を行います。

なお、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】〒305-8572 つくば市天王台 1-1-1

筑波大学生命環境エリア支援室 林

Email : hayashi.atsushi.gn#@#un.tsukuba.ac.jp

「#@#」を「@」に置き換えてください。