

筑波大学人文社会系「政治的不平等研究プロジェクト」では、以下のとおり非常勤職員（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

【勤務場所】茨城県つくば市天王台 1-1-1

筑波大学人文社会国際比較研究機構事務室（共同研究棟 A406）

【業務内容】研究プロジェクトの事務（会計処理、短期雇用、出張手続き等）

資料収集・整理、データ入力など

【応募資格】①Word、Excel、電子メール、ウェブ検索等を含むパソコン操作ができる方

②社会科学（政治学、社会学、経済学）についての素養があると望ましい
（必須ではない）。

【雇用期間】令和2年11月1日～令和3年3月31日

※雇用期間等は、予算の状況、勤務成績の状況等により更新される場合があります。

【勤務時間】10時15分～17時15分（1日6時間、週18時間）（休憩1時間）

※勤務時間帯については、応相談。

※業務の都合により超過勤務が生じる場合があります（手当支給）。

【勤務日】週3日（土・日・祝祭日は除く）

※曜日については、応相談。

【給与等】時給850円～1,130円（経歴等に基づき本学の規定により時給単価を算出します）

その他、通勤手当支給。

【休暇】年次有給休暇あり（ただし、採用日から6か月経過後）

【選考方法】第一次審査（書類選考）の上、第一次審査通過者には本学で面接を行います。

【提出書類】応募される方は、提出書類を下記応募先あて郵送してください。

① 履歴書（写真貼付）

② 職務経歴書（A4版1～2枚程度）

※封筒の表には必ず「非常勤職員応募」と朱書で記入してください。

【応募期限】令和2年9月24日（木）必着

【その他】応募書類は、採用時の審査に使用し、これ以外の目的には使用しません。また応募書類は返却しません（当方で責任をもって破棄します）。なお、面接時の交通費は支給しませんので、予めご了解願います。

【応募・問合せ先】

〒305-8571 つくば市天王台 1-1-1

筑波大学人文社会系 国際日本研究学位プログラム事務室気付

山本英弘

電話 029-853-4092 e-mail : yamamoto.hidehiro.gf@u.tsukuba.ac.jp