

◎非常勤職員を募集します。

【募集職種】 非常勤職員（事務補佐員）

【業務内容】 1. 返却図書の配架作業・書架整備 ※  
2. 筑波大学附属図書館（中央図書館）カウンターにおける利用者対応  
3. その他図書館業務全般の補助

※ある程度体力の必要なお仕事です。

【応募資格】 1. 協調性及びコミュニケーション能力があり正確に業務を遂行できる方  
2. Excel, Word, Web ブラウザ等パソコン操作ができる方  
3. カウンター対応に必要な英会話ができることが望ましい  
4. 図書館ないし類縁機関での業務経験または司書資格保有が望ましい

【募集人員】 1名

【給 与】 時給 850 円～1,130 円（本学規定により支給）

【雇用期間】 令和2年11月1日～令和3年3月31日

※予算状況、勤務成績等によっては更新することもあります。

【勤 務 地】 筑波大学附属図書館（中央図書館勤務）

※筑波大学内の「第一エリア前」バス停徒歩5分

【勤務時間】 月曜日から金曜日のうち週4日

5時間（9:15～15:15）×3日、4時間（9:15～14:15）×1日、休憩 12:15～13:15

合計週19時間 勤務しない曜日および4時間勤務の曜日については応相談

【休 日】 完全週休2日制（土・日）、祝日、大学の指定する休業日

【待 遇】 通勤手当（一定の条件を満たす場合）、有給休暇（採用日から6ヶ月経過以後、本学規定により付与）、労災保険加入

【提出書類】 1. 履歴書（市販のものに写真貼付、電話番号、Eメールアドレス等の連絡先を必ず記入）

2. 職務経歴書（任意の様式に常勤・非常勤の別、雇用期間、週当たりの勤務時間数及び職務内容を記入）

※封書に「非常勤職員応募」と明示して下さい。

※応募書類は返却しませんので、ご了承ください。

※履歴書に含まれる個人情報、選考及び採用以外の目的には使用いたしません。

【応募締切】 令和2年9月25日（金）

※適任者が決まり次第、募集を締め切りとさせていただきます。

【選考方法】 書類選考の上、選考された方を対象に面接試験を行います。

※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。

【連絡先】 〒305-8577 つくば市天王台 1-1-1

筑波大学 学術情報部 情報企画課 総務担当

Tel : 029-853-2350