

筑波大学附属聴覚特別支援学校・年俸制事務職員の募集について

採用職種	事務職員（産休・育休代替）
採用予定数	1名
勤務場所	筑波大学附属聴覚特別支援学校 〒272-8560 千葉県市川市国府台2-2-1 <参考> http://www.deaf-s.tsukuba.ac.jp/map/map1.htm
業務内容	<p>主な業務内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 人事・給与システム及び財務会計システムへのデータ入力作業 ② 総務に関する各種調査等に関する事務 ③ 職員の出勤簿、休暇簿等の整理及び職員の諸手当支給に関する事務 ④ 職員の出張、研修、兼業及び派遣に関する事務 ⑤ 幼児、児童、生徒に対する補助金に関する事務 ⑥ 窓口、電話対応（保護者、来校者、業者、教職員、生徒等） ⑦ その他学校に関する事務
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ①学校の事務支援に理解があり、協調性と責任感を持って主体的に業務を遂行できる方 ②Microsoft Office（特にエクセル、ワード）を使用出来る方
雇用期間	<p>令和2年11月21日から令和3年3月12日</p> <p>（雇用期間については、育児休業が終わるまで更新の可能性あり）</p> <p>（産前・産後休業者の休業事由が消滅し、職務に復帰した場合は、任用期間中であっても退職するものとする。）</p>
勤務形態	<ul style="list-style-type: none"> ①勤務日及び勤務時間 週5日（月～金〔土・日・祝日及び年末年始を除く〕） ただし、学校行事の都合により、土・日に勤務を命ずることがあります。 ②所定労働時間 8時30分～17時00分 （休憩時間 12時15分～13時00分） ③有給休暇 有（国立大学法人筑波大学附属学校職員の勤務時間及び休暇に関する規則による） <p>http://www.tsukuba.ac.jp/public/ho_kisoku/s-02/s-02.html</p>

給 与	<p>① 給与 年俸制（年俸額の 1/12 を月額支給）</p> <p>年俸： 3,120,000 円</p> <p>②手当 通勤手当、時間外勤務手当 ※昇給、賞与、退職金なし</p> <p>その他、国立大学法人筑波大学附属学校職員の給与に関する規則による。</p> <p>http://www.tsukuba.ac.jp/public/ho_kisoku/s-02/s-02.html</p>
社会保険等	<p>文部科学省共済組合（健康保険、厚生年金）、雇用保険及び労災保険に加入。</p>
応募方法	<p>履歴書及び職務経歴書（任意様式）を下記担当宛に郵送願います。</p> <p>筑波大学 HP 内の「教員公募・職員募集」内の「※筑波大学履歴書フォーマットはこちらです」</p> <p>（http://www.tsukuba.ac.jp/update/jobs/）</p> <p>から、所定の履歴書様式（Excel 版）をダウンロードしてください。</p> <p>※封筒の表に「事務職員応募書類在中」と朱書きしてください。</p> <p>なお、応募書類に含まれる個人情報は本選考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）。</p>
応募締切	<p>令和2年10月2日（金）【必着】</p> <p>※但し、適任者が決定した場合は締め切り前でも募集を終了します。</p>
選考方法	<p>書類選考（第一次選考）を行い、選考された方を対象に面接（第二次選考）を行います。</p> <p>なお、第一次選考の結果は、書面又はメールにてお知らせいたします。</p> <p>また、選考された方は、第二次選考の面接日を併せてお知らせいたします。</p> <p>（※面接に係る交通費は支給しません）</p>
応募・問い合わせ先 （担当）	<p>〒112-0012 東京都文京区大塚 3-29-1</p> <p>筑波大学東京キャンパス事務部学校支援課人事担当 大村</p> <p>TEL：03-3942-6426</p> <p>e-mail：omura.akio.ga#@#un.tsukuba.ac.jp</p> <p>（「#@#を「@」に変えてください）</p>