

国立大学法人筑波大学医学医療エリア支援室

○以下のとおり、非常勤職員（事務補佐員）1名を募集します。

【勤務場所】 筑波大学医学医療エリア支援室（臨床医学域長室）

【業務内容】 秘書業務（臨床検査医学教授及び臨床医学域に関する事務補助）

【雇用期間】 令和2年11月1日～令和3年3月31日

※勤務成績・予算等を考慮し、更新する場合あり

【勤務体系】 週3日、1日7時間（9時～17時 ※休憩60分） 相談可

【応募資格】 コミュニケーション能力及び就労意欲が高く臨機応変に対応ができ、パソコンの基本操作（Word・Excel等を使用しての業務遂行）が可能であること

【休日】 土曜日、日曜日、祝日、年末年始、その他大学が定める日

【給与】 時給 860円～1,130円（本学の規定による）

一定条件を満たせば通勤手当支給

【選考方法】 書類選考のうえ面接を行います。

①第1次選考

応募書類により選考し、選考通過者へは電話又はE-mailにより面接日を連絡

②第2次選考

面接により内定者を決定

※10/1（木）または10/2（金）に実施予定。面接に伴う交通費は支給いたしません。

【応募書類】 ①履歴書

大学指定の様式の履歴書に所要事項を記入

<https://www.tsukuba.ac.jp/update/jobs/>

②職務経歴書

様式自由（A4判に時系列で会社等名、職種、雇用形態、週勤務日数及び時間数、職務内容を記載のこと）

なお、応募の際は封筒に「非常勤職員応募書類（臨床医学域） 在中」と朱書きしてください。また、個人情報保護法に基づき応募書類は本公募以外には使用いたしません。ご提出いただいた応募書類は返却しませんのでご了承下さい。

【応募締切】 令和2年9月30日（水）必着

【問合せ先】 〒305-8575 つくば市天王台1-1-1 筑波大学医学医療エリア支援室総務

電話：029-853-3023 E-mail: iga9@un.tsukuba.ac.jp