

◎非常勤職員（事務補佐員）募集

筑波大学生命環境エリア支援室では、次のとおり非常勤職員（事務補佐員）を募集します。

【採用予定職名】

事務補佐員（非常勤職員）

【募集人数】

1名

【雇用期間】

令和8年7月1日から令和9年3月31日まで（予算状況、勤務状況等によっては更新の可能性もあります。）

【勤務場所】

筑波大学生命環境エリア支援室（生物資源学類事務室）

【職務内容】

生物資源学類に関する各種事務対応及び窓口対応

【応募資格】

次の各項目の全てを満たす者

- (1) パソコンで事務作業（Word、Excel、Email を利用した作業）ができること。
- (2) 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責任を持って業務を遂行できること。
- (3) 英語（日常会話程度）ができることが望ましい。

ただし、次の者については応募できません。

1. 拘禁刑禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者
2. 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過していない者
3. 日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者

【勤務時間】

週3日（月～金）、1日6時間、週18時間

※勤務日数、就業時間帯についてご希望がある場合は、相談の上で決定します。

【給与等】

〔時給〕 1,080円～1,280円（予定）

※経歴等に基づき本学規定により決定します。

〔手当〕 通勤手当、時間外勤務手当（※ただし条件を満たす場合に限る。）

〔保険〕 文部科学省共済組合、雇用保険等（※ただし条件を満たす場合に限る。）

【休 日】 土、日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）、その他本学の定める休業日

【休 暇】 年次有給休暇あり。休暇等の制度は本学が定める就業規則等によります。

【その他】敷地内禁煙

【応募方法】

次の書類を Email 又は郵送にて、以下の応募先までお送りください。

※郵送の場合、封筒には「生物資源学類事務室応募書類在中」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のこと。

※筑波大学公式サイト「大学案内」-「採用情報」からダウンロードのこと。

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

※写真貼付、Email 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に沿って記載のこと。

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

※応募書類は返却いたしません。応募書類に含まれる個人情報は本選考目的以外には使用せず、本選考終了時に責任をもって破棄します。

【応募締切】

令和8年5月29日（金）必着

※ただし選考は随時行い、適任者が決まり次第、締め切ります。

【採用方法】

書類選考後、面接（日程等は面接を実施する方のみに後日連絡）を行います。

なお、面接時の交通費等は支給しませんので、予めご了承ください。

【応募先】

〒305-8572 茨城県つくば市天王台 1-1-1

筑波大学生命環境系エリア支援室（総務）

電話：029-853-6031

Email：seimeiso#@#un.tsukuba.ac.jp

※「#@#」を「@」に置き換えてください。