

【職 種】 事務補助

【募集人数】 1 名

【業務内容】 出張旅費関係及び学生等短期雇用等の書類作成、その他各種書類の確認、
電話・来客応対等

【応募資格】

1. 短大卒（相当）以上。
2. Word・Excel 等を用いた文書・表計算の入力および作成ができる方。
3. 適切な電話応対、来客応対ができる方。

【勤務場所】 茨城県つくば市天王台 1－1－1 筑波大学システム情報系

【雇用条件】

1. 雇用期間：令和元年 11 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日
(年度毎に予算状況、勤務実績等に応じて更新の判断を行います。)
2. 勤務時間等：月曜日から金曜日の間で週 2 日程度
9：30～17：30 7 時間／日（※勤務時間については相談に応じます。）
3. 給与：時間給：820 円～1,130 円（筑波大学の規定に基づく）
4. 通勤手当支給、雇用保険、社会保険の適用あり（加入要件を満たした場合）
5. その他の勤務条件は、「国立大学法人筑波大学契約職員就業規則」に基づく

【応募書類】

1. 履歴書（筑波大学様式の略歴書でも可）

※ 提出書類に含まれる個人情報は、採用審査以外の目的には使用しません。
なお、ご提出頂いた書類は返却できませんので、ご了承下さい。

【応募締切】

令和元年 9 月 27 日（金）必着

【選考方法】 書類選考のうえ面接を行います。（面接日は後日連絡。）

なお、選考の結果、不採用者には選考結果をお知らせします。

【連絡先】 〒305-8573 茨城県つくば市天王台 1－1－1

国立大学法人 筑波大学システム情報系 教授 谷口 守

E-mail : mamoru@sk.tsukuba.ac.jp Tel : 029-853-5596