

非常勤職員の募集について

非常勤職員（事務補佐員）を募集します。

【募集人数】 1名

【勤務場所】 筑波大学システム情報系 井澤研究室（3M404室）

【業務内容】 教員と学生の物品購入、出張手続き、資料のスキャン、予算管理等の補助業務等

【応募資格】 Word、Excel、電子メール等を含むパソコン操作のできる方

【雇用期間】 令和2年10月1日以降 ～ 令和3年3月31日

（更新は勤務成績及び予算の状況により判断します。）

【勤務時間】 週1～3日、1日7時間（9：15～17：15、応相談）

休憩12：15～13：15

【休日】 土曜日、日曜日、祝日、年末年始

【待遇】 通勤手当支給、労災保険加入。条件を満たす場合は、社会保険、雇用保険加入。

【給与】 時給850円～1,130円（本学の規定により決定）

【応募締切】 令和2年8月28日（金）まで随時受付

【応募方法】 次の応募書類を下記あて郵送、もしくはメールにて送付してください。封筒には「非常勤職員応募書類在中」と付記してください。

①履歴書：市販の履歴書に所要事項を記載 ※写真貼付、e-mailアドレスを記載

②職務経歴書：様式自由（勤務期間、会社等名、業種、職種、常勤・非常勤の別、週当り勤務日数及び時間数、職務内容を記載すること。）

※応募書類は返却しませんのでご了承ください。

【選考方法】 書類審査の上、面接試験の受験者を選考します。

【送付先】 〒305-8573 つくば市天王台1-1-1

筑波大学システム情報系 井澤淳

Email: izawa*emp.tsukuba.ac.jp（*を@に変更して下さい）