

○ 筑波大学 生命環境系 足立研究室では、次のとおり非常勤職員（事務補佐員）を募集します。

【募集職種】 非常勤職員（事務補佐員・研究室秘書業務）

【業務内容】 生命環境系・足立研究室に係る秘書業務

会計及び総務業務の事務補助、書類作成・整理、電話対応、研究室の学生対応（留学生）等

【募集人数】 1名

【応募資格】 ① 行動力があり協調性のある方

② PCの基本操作、Excel、Word等で表計算や事務文書の作成が可能な方

③ 英語による定型事務書類作成ができる方

（日常のコミュニケーションが可能な方なら尚よい）

【給与】 経歴に応じて時給 860円～1,130円（本学の規定による）

【雇用期間】 令和2年11月16日以降なるべく早い時期から令和3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。長く勤めて頂ける方を希望します。）

【勤務地】 筑波大学 茨城県つくば市天王台 1-1-1

【勤務時間】 週19時間勤務、週3日から4日、1日5時間から6時間など

（勤務時間については応相談）

【休日】 土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始（12/29から1/3）、その他大学の定める日

【待遇等】 通勤手当支給（一定条件を満たす場合）、有給休暇制度（本学規定による）、条件によっては雇用保険加入、社会保険等加入あり

応募書類および送付先

【応募方法】 次の書類を締切日までに郵送又は持参願います。郵送に当たっては、封筒に「事務補佐員応募書類在中」と朱書き願います。

・履歴書（写真貼付）：市販の履歴書のほか、任意の様式でも可

・勤務経歴書：自由様式

※ お預かりした履歴書は、書類選考及び面接の参考資料として利用します。
履歴書を本人の同意なしに利用目的以外には使用しません。

※ 連絡はE-mailでします。必ずE-mailアドレスを明記して下さい。

※ 応募書類は返却しません。

【応募締切】 令和2年10月16日（金）17時必着

【送付先】 〒305-8571 つくば市天王台 1-1-1

筑波大学 生命環境系 生物農林学系棟 B221 足立泰久

【選考方法】 書類選考の後、選考された方を対象に面接を実施します。

※ 選考結果は、電話又はメールにてお知らせします。

【問い合わせ先】 足立泰久研究室 櫻井 TEL：029-853-4645