

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】医学医療エリア支援室（会計担当）

【業務内容】会計担当に関する次の業務です。

- ・資産管理業務（物品管理関係・建物関係）
- ・支援室会計窓口での納品検収業務
- ・支援室会計担当の補助業務全般

【雇用期間】2022年10月1日（予定）～2023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5日、1日7時間（9時～17時 ※休憩60分）応談可

※時期により時間外勤務あり

【応募資格】パソコンの基本操作ができ、職務に意欲的に取り組める方。大学、研究所等で事務に従事した経験がある場合は、更に望ましい。

【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 880円～1,130円（本学の規定による）

【待遇】共済組合・雇用保険加入、賞与・退職金なし、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Eメールにより面接日を連絡します。

②第2次選考

面接により内定者を決定します。

※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：大学様式の履歴書に所要事項を入力

※以下のURLからダウンロードできます。

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

②職務経歴書：様式自由（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、応募書類は件名を「非常勤職員（医学医療エリア支援室 会計担当）応募書類」とし、Eメールで送信してください。

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。

【応募締切】 2022年8月24日（水）

※適任者が決定次第、募集を終了いたします。

【応募・問合せ先】筑波大学医学医療エリア支援室総務

Eメール：iga9@un.tsukuba.ac.jp

電話：029-853-3023