

## 筑波大学学生交流課における事務職員(特定基本年俸職員)募集のお知らせ

筑波大学学生部学生交流課では、下記の通り事務職員を募集します。

【募集職員及び人員】特定基本年俸職員(注) 1名

(注) 特定基本年俸職員とは、年俸制の任期付きの常勤職員をいいます。

【業務内容】海外からの短期留学生の受入れに関する業務

- ① 短期留学生の受入れに係る学生及び学内外関係組織との連絡調整等の業務
- ② 学生や派遣元大学担当者とのメール/対面での情報提供、問い合わせ対応
- ③ 査証申請、奨学金支給等に関わる手続き支援業務
- ④ その他、大学における諸業務及び学生交流課所掌の学生交流支援業務

【勤務場所】筑波大学学生部学生交流課(茨城県つくば市天王台1-1-1 1A棟101)

【雇用期間】令和7年4月1日～令和8年3月31日

※予算及び勤務実績により年度ごとに更新する可能性があります。

【応募資格】

- ① 留学生受け入れに関する業務に意欲があり、責任感と協調性のある方。
- ② パソコン(Word, Excel, Outlook, PowerPoint等)による業務遂行が可能なこと。
- ③ 英語能力: TOEIC730点程度、又はこれと同等の能力を有することが望ましい。  
※海外からの英語によるEメールや文書での照会等への対応、留学生との英語によるコミュニケーションができること。

【勤務時間】週5日(月～金曜日)8時30分～17時15分(7時間45分、休憩60分)

※ただし、繁忙期には時間外勤務が生じる場合があります。

【休日等】土曜日、日曜日、祝日、年末年始、その他本学の定める日、年次有給休暇有

【給与等】本学の規定による。年俸額は職歴等を考慮し決定します。

(参考)年俸制288万円(月額24万円)～336万円(月額28万円)

通勤手当支給(2km以上で本学の規定による)、賞与・退職金なし

文部科学省共済組合(健康保険)、雇用保険、労災保険加入

【応募締切】※適任者が決定次第、募集を締切ります。

【応募方法】次の応募書類を下記あて郵送してください。

- ① 履歴書:(所定様式、パソコンにて作成可、写真貼付、電子メールアドレスを明記)  
※本学HPのトップページ「大学案内」の「採用情報」内の「※筑波大学履歴書フォーマットはこちらです。」から所定の履歴書(Excelファイル)をダウンロードしてください。  
(<https://www.tsukuba.ac.jp/about/jobs-information/>)
- ② 職務経歴書 様式自由(A4版1～2枚程度)
- ③ TOEIC等の英語能力に関する証明書がある場合はその写し
- ④ 応募する理由、自己PR等 様式自由(A4版1枚)  
※封筒の表に「事務職員応募書類在中(短期留学)」と朱書きしてください。  
(当課の他の募集と同時応募可。その場合は、その旨明記下さい。)  
※応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。  
※履歴書等に含まれる個人情報、選考及び採用以外の目的には使用しません。

【選考方法】書類選考の後、面接により決定します。

(書類選考通過者にのみ面接日をご連絡します。)なお、面接時の交通費は支給しません。

【応募先等】茨城県つくば市天王台1-1-1 筑波大学学生部学生交流課(1A棟101室) 津谷/矢内

TEL: 029-853-6090

Eメール: isc-somu#@un.tsukuba.ac.jp (送付の際は#を削除ください)