

◎筑波大学数理物質エリア支援室では、次のとおり 特定基本年俸職員（産休・育休代替職員）を募集します。

国立大学法人筑波大学基本年俸表適用職員募集要項

【募集職名】一般職員（特定基本年俸職員※）（産休・育休代替職員）

※特定基本年俸職員とは、年俸制の任期付き常勤職員をいいます。

【募集人員】1名

【雇用期間】令和7年4月13日～令和8年3月31日

※育児休業者が引き続き休業を取得した場合は、育児休業期間内で任期を延長する可能性があります。育児休業者の休業事由が消滅し、職務に復帰した場合は、任用期間中であっても退職いただくこととなりますので、予めご了承ください。

【職務内容】大学院教務事務（国立研究開発法人物質・材料研究機構との連携関係業務、教務関係書類作成、学生対応）等

【勤務場所】筑波大学数理物質エリア支援室（住所：つくば市天王台1-1-1 1A棟3階）
（雇用期間中において、勤務場所の変更は原則ありません）

【応募資格】以下の知識能力等を有していること。

- (1) パソコンによる文書及び表作成（Word、Excel）ができること及びOA機器の基本操作ができること。
- (2) 協調性と責任感をもって主体的に業務を遂行できること
- (3) 教育研究機関等での業務経験があれば望ましい

※ ただし、次の者は応募できません。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者
- (2) 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過していない者
- (3) 日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者

【応募締切日】令和7年3月5日（水）（必着）

【応募書類】応募される方は、次の書類を郵送にて応募先へ送付してください。

※封筒には「筑波大学数理物質エリア支援室基本年俸職員（応募書類在中）」と朱書
なお、応募書類は返却しませんのでご了承下さい。また、履歴書等に含まれる個人情報、選考以外の目的には使用しません。

- (1) 履歴書（所定様式、パソコン作成可、写真貼付、Eメールアドレスを明記）

※筑波大学 HP「大学案内」から「採用情報」の「※筑波大学履歴書フォーマットはこちらです。」（<https://www.tsukuba.ac.jp/about/jobs-information/>）より、所定の履歴書（Excel ファイル）をダウンロードしてください。

- (2) 職務経歴書（A4 版、様式自由、以下の項目を時系列に記載）

※会社名、雇用期間、職種、常勤・非常勤の別、週当たり勤務時間数、職務内容

【選考方法】 第一次選考（書類選考）の上、通過者には面接選考を行います。
なお、面接時の交通費は支給できませんので予めご了承ください。

【給与等】 給与：基本月額 300,000 円（年俸制）
昇給、賞与、退職金なし
保険：文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険加入
手当：通勤手当、時間外勤務手当が本学規定により支給されます。

【勤務時間】 週 5 日（月～金曜日）8：30～17：15（1 日 7 時間 45 分、休憩 60 分）
（土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）は、休日、ただし
年間数日間の休日出勤の可能性あり）

【休暇】 年次有給休暇あり（最大 20 日間）
休暇等の制度は、大学が定める就業規則等によります。

【受動喫煙防止措置の状況】 敷地内禁煙

【応募先及び問い合わせ先】

〒305-8571 茨城県つくば市天王台 1 - 1 - 1

筑波大学数理物質エリア支援室（総務）

電話：029-853-5651 FAX:029-853-6305

Email：suurisoumu <at> un.tsukuba.ac.jp <at> は @ に変えてください。