

国立大学法人筑波技術大学は、聴覚と視覚に障害のある人のための大学です。
契約職員(事務補佐員)を募集します。

【募集職種】 契約職員(事務補佐員)

【募集人数】 2名

【勤務場所】 筑波技術大学 大学戦略課

〒305-8520 茨城県つくば市天久保4丁目3-15 又は

〒305-8521 茨城県つくば市春日4丁目12-7

[変更の範囲]大学の定める場所

【業務内容】 (総務業務)

- ・教職員の旅費計算及び勤務時間管理に関する事務補助業務
- ・公文書管理及び文書受付業務
- ・郵便等の発送、受け取りにかかる業務

(研究支援業務)

- ・研究支援(研究協力者への依頼手続き等)に関する業務
- ・研究倫理審査(申請者及び審査委員との連絡等)に関する業務
- ・助成金公募情報等の学内周知に関する業務

(その他)

- ・大学戦略課に係る庶務業務

[変更の範囲]大学の定める業務

【応募資格】 パソコンの基本操作ができ、Word、Excel、Eメールが使えること

【雇用期間】 令和7年4月1日～令和8年3月31日まで

(予算状況・勤務状況等により、最大5年の範囲内で年度毎に更新の可能性あり)

【試用期間】 なし

【勤務時間】 週5日(月～金曜日) 9:00～17:00(1日7時間、休憩1時間)

※繁忙期には時間外勤務が生じる場合があります。

【休日】 土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12/29～1/3)、その他大学が定める日

【待遇】 本学の規定により有給休暇付与、通勤手当有り、社会保険・雇用保険加入

【給与】 時間給 1,080円～1,240円(本学の規定に基づき経歴により決定)

【応募方法】 応募される方は、封筒に「大学戦略課契約職員応募書類在中」と朱書きし、市販の履歴書(写真貼付)及び職務経歴書(A4版、様式任意)を下記連絡先に郵送して下さい。なお、応募書類は原則としてお返しませんが、応募において提供していただきました履歴書は適正に管理し、今回の選考以外の目的には使用いたしません。

【応募締切】 令和7年2月7日(金)12:00 必着

※適任者が決定次第、締め切りとさせていただきます。

【選考方法】書類選考の上、面接を行います。

(書類選考通過者にのみ、面接日を後日連絡します。)

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。

【連絡先】〒305-8520 茨城県つくば市天久保 4-3-15

筑波技術大学 大学戦略課 時野谷 一義

Tel:029-858-9304

shomu[at]ad.tsukuba-tech.ac.jp ※[at]は@に置き換えてください。

【参 考】本学 HP: <https://www.tsukuba-tech.ac.jp/>

【そ の 他】受動喫煙防止に関する措置として、学内全面禁煙としています。