

◎年俸制の事務職員を募集します。

【募集職名】 一般職員（特定基本年俸職員）

【募集人員】 1名

【雇用期間】 令和7年5月1日～令和8年3月31日

※勤務成績等により更新の可能性あり。

※更新する場合の通算契約期間の上限は、有期労働契約の当初の採用日から通算して3年まで。ただし、法人が特に必要と認める場合には5年まで。なお、本学において定める雇用の上限年齢を超えることはできません。

【業務内容】 1. 大学に関する多種多様なデータの集計及び整理、図やグラフの作成等
2. 海外機関との連絡業務
3. その他学術情報部に関連する業務

【勤務場所】 筑波大学学術情報部情報企画課（中央図書館勤務）

※関東鉄道バス「第一エリア前」バス停（筑波大学構内）徒歩5分

【応募資格】 1. ビジネスレベルの英語力を有すること。

（読み書きでのコミュニケーションがスムーズにできるレベル。英検2級、TOEIC650以上）

2. パソコン（ワード、エクセル等）を使ってデータの整理及び図やグラフの作成等ができること。Tableauの操作経験があれば尚可。

3. 明朗で協調性があり業務への責任感のある方

【応募締切】 令和7年2月7日（金）必着

（ただし、適任者が決まり次第、締切りとさせていただきます。）

【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下さい（封筒には、「筑波大学基本年俸適用職員応募書類在中」と朱書きしてください。）

なお、応募書類は返却しませんのでご了承下さい。当方で責任をもって破棄します。

①履歴書（市販のものに写真貼付、電話番号、eメールアドレス等の連絡先を記入）

②職務経歴書（A4版、様式自由、以下の項目を時系列に記載）

※雇用期間、会社名、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1次審査（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しませんので、予めご了承下さい。

【給与等】 本学規定による年俸制（月額約26万円～30万円）※職歴を考慮し決定します。

文部科学省共済組合加入。その他待遇は、本学の規定によります。

【勤務日】 週5日（月～金曜日）、8：30～17：15（1日7時間45分、休憩60分）

（休日：土日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）、その他大学の定める休日）

【休暇】 年次有給休暇あり

【応募・照会先】 〒305-8577 つくば市天王台1-1-1

筑波大学学術情報部情報企画課総務 若山

tel：029-853-2345 e-mail：ft.jkanrika@un.tsukuba.ac.jp