

## 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】学生の海外留学及び留学生の受入れに関する業務

- ① 海外留学を希望する学生への情報提供・問合せ対応
- ② 本学への留学を希望する留学生への情報提供・問合せ対応
- ③ 国際交流協定校及び学内組織との連絡調整
- ④ 派遣学生及び留学生に対する留学手続き支援・奨学金の支給業務
- ⑤ 学生向け国際交流イベントの企画・運営支援
- ⑥ 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 学生の海外留学及び留学生受入等に関する業務に意欲があり、協調性をもって業務を遂行できること。
- ② パソコン(Word, Excel, Outlook, PowerPoint等)による業務遂行が可能であること。
- ③ 英語の能力として、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。  
※英語のメールや文書での照会等への対応、英語による対面でのコミュニケーションが可能であること。

【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)

③TOEIC等の英語能力に関する証明書がある場合はその写し(PDF)

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(国際事業担当)」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)企画

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)