

◎基本年俸表適用職員（職員の産後休業等に伴う代替職員）を募集します。

【募集職名】 一般職員（基本年俸表適用職員）

【業務内容】 1. 中央図書館での相互貸借業務
2. その他図書館業務全般

【応募資格】 1. パソコンを使った一般事務作業（メール送受信・Word による文書作成・Excel による表の作成など）ができる方
2. 周囲との協調に配慮しつつ積極的かつ意欲的に業務に取り組める方
※ 特別な知識や経験がなくとも、大学図書館業務に興味をお持ちの方は、ぜひご応募ください。

【募集人員】 1名

【給 与】 基本月額 300,000 円（年俸制）

※昇給、賞与、退職金なし。

※上記の他、本学規定により通勤手当、時間外勤務手当が支給されます。
文部科学省共済組合加入、雇用保険、労災保険加入。

【雇用期間】 令和 7 年 5 月 1 日～令和 7 年 9 月 30 日

※休業者の休業事由が消滅し、職務に復帰した場合は、任用期間中でも退職していただくことになりますので、予めご了承下さい。

なお、休業者が引き続き育児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場合があります。

【勤務場所】 筑波大学学術情報部アカデミックサポート課（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

【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）

【休 暇】 年次有給休暇あり

休暇等の制度は、大学が定める就業規則等によります。

【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「筑波大学基本年俸表適用職員（参考調査）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。

また、応募に際して提供された個人情報を選考目的以外には使用しません。

1. 履歴書（所定様式、パソコン作成可（印刷時は両面印刷）、写真貼付、E メールアドレス等の連絡先を明記）

※筑波大学 HP の下「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。」

（<http://www.tsukuba.ac.jp/update/jobs/>）から、所定の履歴書様式（Excel ファイル）をダウンロードしてください。

2. 職務経歴書（任意の様式に常勤・非常勤の別、雇用期間、週当たりの勤務時間数及び職務内容を記入）

【応募締切】令和7年3月7日（金）

※但し、適任者が決まり次第、募集を締め切りとさせていただきます。

【選考方法】書類選考の上、選考された方を対象に面接試験を行います。

※面接時の交通費は支給しませんので、予めご了承下さい。

【応募・照会先】〒305-8577 茨城県つくば市天王台 1-1-1

筑波大学学術情報部情報企画課総務担当

Tel : 029-853-2345

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

<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/>