

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】 1 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）

〔変更の範囲〕大学の定める場所

【業務内容】 ・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

・その他庶務一般に係る業務

〔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8年10月1日～令和9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）

【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 1,170円～1,340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ください。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8年8月6日（木）17：00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、あらかじめご了承ください。

【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

Tel：029-858-9304

E-mail：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。