

非常勤職員（事務補佐員）の公募

筑波大学農林技術センターでは、次のとおり非常勤職員（事務補佐員）を募集します。

- 【募集人員】 1名
- 【雇用期間】 平成28年10月1日～平成29年3月31日（予算状況、勤務状況等によって、雇用期間を年度ごとに更新する場合あり）
- 【勤務場所】 筑波大学農林技術センター事務室
- 【職務内容】 筑波大学農林技術センターにおける大学業務一般の事務補助（データ入力、関係書類等の作成、その他諸業務等）
- 【応募資格】 コミュニケーション能力及び就労意欲が高く、積極性、協調性に富み、責任感のある者。また、業務に必要な基本的なパソコン操作（ワード、エクセル）ができる者。
- 【応募方法】 電話連絡の上、履歴書（市販のもの、写真貼付し、e-mailアドレスを記載）及びこれまでの職務経歴（書式自由）を下記連絡先まで、簡易書留にて郵送又は持参願います。
- なお、封筒には「農林技術センター非常勤職員応募書類在中」と朱書きしてください。
- * 提出書類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。
- * 応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。
- 【応募締切】 平成28年8月29日（月）郵送の場合は必着
- 【給 与】 時給 820円～1,130円（本学の規定による。）
- 一定の条件を満たす場合は通勤手当を支給します。賞与なし。
- 【勤務時間】 週3日勤務（月、水、金）、1日6時間（10：00～17：00 昼休み60分）
- 【休 日】 土曜日、日曜日、祝日、12月29日から1月3日、その他、本学の定める一斉休業期間
- 【選考方法】 書類選考のうえ、面接日を通知します。但し、面接の際の旅費は自己負担となります。
- 【連絡先】 〒305-8577 茨城県つくば市天王台 1-1-1
筑波大学農林技術センター事務室 担当：森（TEL：029-853-2543）