

筑波大学附属病院病理部 事務補佐員（非常勤職員）募集

- 1 職名・人員 事務補佐員（非常勤職員）・1名
- 2 採用予定日 令和2年2月以降出来るだけ早い時期（※応相談）
- 3 業務内容 研究室に関わる業務、その他一般事務（予算管理、発注業務、HP更新、会議開催支援等）
- 4 応募資格
エクセル、ワード、パワーポイント等を使用した書類作成が可能なこと
簡単なHPの更新が行なえればなお可
協調性、責任感のある方
- 5 応募書類
※応募される方は、次の書類を郵送又はメールにて下記応募先へ送付してください。
 - (1) 履歴書（本院指定様式によるもの）
※連絡先としてe-mailアドレスを記入。様式に写真の画像ファイルを直接貼付可。
 - (2) 職務経歴書（本院指定様式によるもの）
※履歴書及び職務経歴書は、上記よりダウンロードしてください。
（ダウンロードが出来ない場合は市販の履歴書でも可）
- 6 応募締切日 令和2年1月17日（金）必着（適任者が決定次第締切ります。）
- 7 選考方法
 - (1) 第一次選考：書類審査
 - (2) 第二次選考：面接試験（第一次選考合格者）
第一次選考合格者に対して、第二次選考の日時及び場所を連絡します。
- 8 待遇等
 - (1) 任期 採用日～令和2年3月31日まで（年度ごとの更新）
※最長3年まで雇用更新あり
※更新の可否は勤務成績、業務の必要性、予算の状況により決定
 - (2) 勤務日等 週3日・1日実働6～7時間
（※勤務日・勤務時間は応相談。水曜日勤務できればなお可）
 - (3) 休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始の6日間
 - (4) 時給 850円～1,130円（これまでの経歴により決定）
（参考目安）

高校卒3年未満の経歴	850円
高校卒7年未満の経歴	910円
高校卒11年未満の経歴	1,050円
高校卒11年以上の経歴	1,130円

※経歴の年数は、正規職員として勤務していた場合
 - (5) 各種手当 通勤手当、時間外勤務手当（本院の規定により支給）
 - (6) 退職金 支給なし
 - (7) 休暇 年次休暇（採用後6ヶ月継続し全勤務日の8割以上勤務した場合10日が付与（週5日勤務の場合））、忌引、夏季休暇等あり
 - (8) 社会保険 健康保険、厚生年金、雇用保険及び労災保険の適用あり
- 9 応募書類提出先 〒305-8576
茨城県つくば市天久保2丁目1-1

筑波大学病院総務部総務課人事・共済係 鈴木

電話029-853-3514

e-mail: byouin-jinji#@#un.tsukuba.ac.jp

※「#@#」を「@」に変更ください。

※応募書類送付の際には、封筒に「病理部事務補佐員応募」と朱書きしてください。メールの際は件名に記載ください。

- 10 その他 応募書類の返却はいたしません。(この募集以外には、使用いたしません。)面接時の交通費の支給はございませんので予めご了承ください。採用内定となった場合には、抗体検査(麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎、B型肝炎)をご自身で実施していただき、採用手続き時に提出いただきます。