

筑波大学
病院総務部総務課 (T-CReD0)
事務職員 (年俸制常勤職員) 募集

1. 募集人員 1名 (年俸制任期付常勤職員)
2. 採用予定日 令和5年7月1日 (※応相談)
3. 業務内容 病院総務部総務課 (T-CReD0) 事務
 - (1) 臨床研究に係る受託研究契約・共同研究契約等の連絡調整、事務手続き
 - (2) 橋渡し研究支援に関する連絡調整、事務手続き
 - (3) 勤務時間管理及び会計・庶務業務
 - (4) 上記に付帯する業務
4. 応募資格
 - (1) コミュニケーション能力が高く、臨機応変に対応できること。
 - (2) Power Point、Excel 等の基本的なパソコンスキルを有すること。
5. 応募書類
 - (1) [履歴書 \(本院指定様式によるもの\)](#)
 - (2) [職務経歴書 \(本院指定様式によるもの\)](#)
<https://www.hosp.tsukuba.ac.jp/recruit/other.html>
※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。
6. 応募締切日 令和5年4月27日 (木) 必着 (候補者が決まり次第終了)
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詳細を連絡します。
8. 待遇
 - (1) 雇用期間 採用日～令和6年3月31日まで (年度ごとの更新)
※最長5年まで雇用更新あり。ただし、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 週5日 月曜日～金曜日
 - (3) 勤務時間 週38時間45分
8時30分から17時15分 (実働7時間45分・休憩時間1時間)
※時間外勤務あり
 - (4) 休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始の6日間
 - (5) 給与 年俸制 (学歴やこれまでの経歴に応じ決定)
 - (6) 各種手当 時間外勤務手当、通勤手当 (本院の規定により支給)
 - (7) 賞与・退職金 支給なし (年俸に含まれる)
 - (8) 休暇 年次休暇 年間20日 (6月1日採用の場合採用時に12日付与)
 - (9) 社会保険 文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険に加入

9. 問い合わせ先 業務内容に関する質問がありましたら以下にお問い合わせください。
筑波大学病院総務部総務課(T-CReD0) 内田
TEL : 029-853-3861
10. 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
電話 : 029-853-3514
※応募書類送付の際には、封筒に「病院総務部総務課 事務職員(T-CReD0)」と
朱書きしてください。
11. 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。)
病院勤務となるため感染防止の観点から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。