

◎筑波大学医学医療系乳腺甲状腺内分泌外科では、非常勤職員（事務補佐員）を募集いたします。

【募集職種】非常勤職員事務補佐員（秘書）

【募集人数】1名

【勤務場所】茨城県つくば市天王台 1-1-1 筑波大学医学医療系 乳腺甲状腺内分泌外科
（変更の範囲）変更なし

【業務内容】①秘書的業務に関すること

（スケジュール管理、その他一般業務:電話・FAX 等の対応）

②乳腺甲状腺内分泌外科の庶務的業務全般の補佐

（Word、Excel 等による文書作成・データ入力・集計、電子メールによる連絡や取りまとめ、各種書類整理）

（変更の範囲）変更なし

【応募資格】①Word、Excel の作業ができること

②協調性に富み、コミュニケーション能力が高い方

【給与】時給 1060 円～1,280 円（経験等に基づき、本学規定により支給）
交通費支給（本学規定による）

【待遇】労災保険加入

社会保険・雇用保険加入（週 20 時間以上で条件を満たす場合）

有給休暇は採用日から 6 か月経過以後付与（本学規定による）

【雇用期間】採用決定後なるべく早い時期～令和 7 年 3 月 31 日（契約更新の可能性あり）

【勤務時間】週 35 時間（月～金の週 5 日、1 日 7 時間（9:00～17:00）勤務）応相談

【休日】土曜、日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）その他本学の定める日

【選考方法】書類選考後、合格者には面接を行います。

※ 面接時の交通費は支給できませんので、予めご了承ください。

【応募書類】①履歴書(写真貼付)

* 電子メールアドレスをお持ちの方はアドレスをご記入ください。

②職務経歴書（職歴のある方）

* 任意の様式に常勤・非常勤の別、週当たり勤務時間をご記入ください。

【履歴書送付先】〒305-8575

茨城県つくば市天王台 1-1-1

筑波大学医学医療系 乳腺甲状腺内分泌外科 813 室

担当：坂東裕子

電話：029-853-3341

E-mail:ms02j315@md.tsukuba.ac.jp

*応募書類は返却いたしませんので、その旨ご了承ください。

*履歴書に含まれる個人情報は、選考及び採用以外の目的には使用致しません。

【応募締切】令和 6 年 4 月 30 日(火)必着（但し、適任者が決まり次第締切）