

筑波大学附属病院総務課（総務・広報業務） 事務職員（年俸制任期付常勤職員）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8年4月1日以降、できるだけ早い時期
- 3 勤務場所 病院総務部総務課（つくば市天久保2-1-1）
（変更の範囲）変更なし
- 4 業務内容 総務課において、主に以下の業務を行う
 - （1） 広報に関する業務（ホームページ編集、広報誌作成、取材対応等）
 - （2） 総務に関する業務（会議運営、資料作成、窓口対応等）
 - （3） その他、所属長の指示のもとに行う業務（変更の範囲）変更なし
- 5 応募資格
 - （1） 一般的なパソコン操作ができること（ワード、エクセル、パワーポイント等。WordPressを用いたホームページの更新等の経験があることが望ましい）
 - （2） コミュニケーション能力が高いこと
 - （3） 事務職の経験があること
- 6 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）
※履歴書及び職務経歴書は、上記よりダウンロードして下さい。
（ダウンロードができない場合は市販の履歴書等でも可）
- 7 応募締切日 令和8年2月20日（金）必着
- 8 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、第二次選考の日時及び場所を連絡します。
- 9 待遇等
 - （1） 雇用期間 採用日～令和9年3月31日（年度ごとの更新）
※任期付職員として年度ごとに雇用を更新（最長5年）
※更新の可否は、勤務成績、予算の状況、業務の必要性により決定
※常勤職員（任期無し）への登用試験制度あり
 - （2） 勤務日 週5日 原則として月曜日～金曜日
 - （3） 勤務時間 週38時間45分
8時30分～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
※土日祝日に勤務を行った場合は平日に代休あり
 - （5） 給与 年俸制（職歴による経験加算あり）
（参考）年俸312万円（月額26万円）～360万円（月額30万円）
 - （6） 各種手当 通勤手当、時間外勤務手当等（規定に該当又は実績がある場合支給）
 - （7） 賞与・退職金 支給なし
 - （8） 有給休暇 年次休暇 1年度20日（4月採用の場合、採用時に20日付与）

- (9) 社会保険 他に特別休暇（忌引、夏季、結婚、災害、ボランティア等）あり
文部科学省共済組合に加入。雇用保険及び労災保険の適用あり
- 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「総務部総務課（事務職員）
応募」と朱書きしてください。
- 11 募集者名称 国立大学法人筑波大学
- 12 受動喫煙防止措置の状況 敷地内禁煙
- 13 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。）
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）を各自実施していただき、採用手続き時に提出いただきます。