

筑波大学附属病院

産婦人科 事務補佐員（非常勤職員） 募集

- 1 職種・人員 事務補佐員（非常勤職員）・若干名
- 2 採用予定日 令和9年1月1日（※応相談）
- 3 勤務場所 筑波大学附属病院 産婦人科（つくば市天久保2-1-1）
（変更の範囲）変更なし
- 4 業務内容
 - A（1）准教授医師のスケジュール管理、メール・電話対応、予算管理・会計システムへの入力、各種手続きを含む秘書業務
 - （2）研究データ入力含む研究事務作業
 - B（1）メール、電話対応、医局医師の日程調整（アポイント等）を含む秘書業務
 - （2）予算管理・会計システムへの入力、出張等含む各種手続き
 - （3）その他、上長の指示による業務（変更の範囲）変更なし
- 5 応募資格
 - （1）パソコン操作ができること（Word、Excel 等）
 - （2）コミュニケーション能力が高く、協調性を有している方。
- 6 応募書類 **※業務内容A・Bのご希望を明記ください。**
 - （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ください。
（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11月13日（金）必着
※適任者が決定次第、募集を締め切ります。
- 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 令和9年1月1日～令和9年3月31日（年度毎に更新）
※更新する場合の通算契約期間の上限は、有期労働契約の当初の採用日から通算して3年まで。ただし、法人が特に必要と認める場合には5年まで。なお、本学において定める雇用の上限年齢を超えることはできない。
※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
 - （2）勤務日 週3～5日 月曜日～金曜日（※応相談）
※業務内容B：木曜日13時00分～15時00分 必須
 - （3）勤務時間 1日4～7時間・週16～35時間（※応相談）
最大9時00分～17時00分（実働7時間・休憩時間1時間）
 - （4）休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始の6日間
 - （5）時給 1,140円～1,280円（経歴により決定）
（参考目安）

高校卒7年未満の経歴	1,140円
高校卒11年未満の経歴	1,190円
高校卒11年以上の経歴	1,280円

※経歴の年数は、正規職員として勤務していた場合

- (6) 各種手当 通勤手当、時間外勤務手当（規定に該当または実績がある場合に支給）
(7) 退職金 支給なし
(8) 休暇 年次休暇（採用時に規程日数を付与。採用後6月間継続し全勤務日の8割以上勤務した場合に追加付与。）、他に、忌引、夏季、結婚等による休暇等あり
(9) 社会保険 健康保険及び厚生年金、雇用保険及び労災保険の適用あり（勤務態様による）
- 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
筑波大学附属病院 総務部総務課 人事・共済係
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「産婦人科事務補佐員応募」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。