

筑波大学国際統合睡眠医科学研究機構（WPI-IIIS）戸田研究室では、研究室における秘書的な業務や事務業務を担当する事務補佐員（非常勤）を募集します。

**【雇用予定職名】** 非常勤職員（事務補佐員）

**【募集人員】** 1名

**【雇用期間】** 令和7年3月1日以降できるだけ早い日 ～ 令和8年3月31日

※更新は、勤務成績や勤務態度、任用期間満了時の業務量、従事している業務の進捗状況、予算の状況等を考慮のうえ判断します。

※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年までです。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ません。

**【試用期間】** なし

**【業務内容】** 主任研究者の秘書的業務のほか、研究室内の庶務、会計に関する事務業務（雇用期間中において、業務内容の変更は原則ありません）

**【勤務場所】** 筑波大学国際統合睡眠医科学研究機構  
（つくば市天王台1-1-1睡眠医科学研究棟3階）  
（雇用期間中において、勤務場所の変更は原則ありません）

**【応募資格】** 1) 責任感・協調性を持って仕事ができる方  
2) Word・Excelを用いた書類作成ができる方

**【応募締切日】** 令和6年12月20日（金）（必着）

※ただし、適任者が決まり次第、募集を締め切ります

**【応募書類】** 応募される方は、次の書類をメールあるいは郵送にて、下記応募先へ送付してください。

なお、応募書類は返却しませんのでご了承ください。当方で責任を持って破棄します。

①履歴書（写真貼付）（市販のもので可）

②職務経歴書（A4版、様式自由、以下の項目を時系列に記載）

雇用期間、会社名、職種、常勤・非常勤の別、週当たり勤務時間数、職務内容

※封筒には、「事務補佐員（IIIS 戸田研究室）応募書類在中」と朱書きしてください。

※メール送信の際は、タイトルを「事務補佐員（IIIS 戸田研究室）応募について」として下さい。

※履歴書等に含まれる個人情報、選考及び採用以外の目的には使用しません。

**【選考方法】** 書類選考及び面接（面接時の交通費は支給できません）

書類選考の上、合格者には面接を実施します。連絡先のE-mailアドレスを必ず記載してください。

**【給与等】** 時給：1,060円～1,280円（経歴等に基づき、本学規定により支給）

通勤手当、時間外勤務手当等は本学に規定により支給します。

労災保険適用。一定条件を満たす場合は社会保険・雇用保険加入。

その他の待遇は本学の規定によります。

**【勤務日】** 週3～4日程度。目安として9：15～16：15勤務（休憩12：15～13：15）

勤務日、勤務時間についてはフレキシブルに相談に応じます。

子育て中の方、歓迎します（急な休みでも大丈夫です）。

（土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）は、休日）

**【時間外労働】** ほぼ無し

**【休暇】** 年次有給休暇あり

その他各種有給・無給休暇制度あり（大学が定める就業規則等によります）

**【受動喫煙防止措置の状況】** 敷地内禁煙

**【応募・問合せ先】** 〒305-8577 茨城県つくば市天王台1-1-1

筑波大学国際統合睡眠医科学研究機構 助教 戸田 浩史

E-mail: toda.hirofumi.gu#@#u.tsukuba.ac.jp

※ ¥@¥ を @ に置き換えてください。