

採用職種	海外交流アドバイザー（非常勤）
採用予定数	1名
勤務場所	筑波大学東京キャンパス事務部 〒112-0012 東京都文京区大塚 3-29-1
業務内容	① スーパーグローバルハイスクール事業の成果検証に関する業務等 ② その他、国際関係業務補助 ※主として高校生引率を目的とした1週間～10日間程度の海外出張をする場合がある。
応募資格	① 英語四技能の運用能力があり、とりわけビジネス英文の作成能力が高いこと。選考に際し、TOEFLiBT80点以上、海外大学、大学院への長期留学経験者、海外勤務経験のいずれか（もしくは複数）を有する方を優遇します。 ② PC操作並びに MSWord、Excel、PowerPoint、メール等を使用した作業が円滑に行えること。 ③ 積極性、協調性、責任感があり、チームワーク、組織コミュニケーション能力に優れていること。
雇用期間	平成30年9月1日以降なるべく早い時期から平成31年3月31日まで （勤務成績と予算状況に応じて更新の可能性あり）
勤務形態	週5日。1日7時間00分。※応相談 （所定労働時間：9時00分～17時00分、休憩時間60分） ※その他休暇等は、国立大学法人筑波大学本部等非常勤職員の勤務時間及び報酬に関する規則による。
給 与	勤務1時間当たりの給与 2,010円 ※上記給与のほか、通勤手当、時間外勤務手当が要件に応じて支給されます。 ※その他給与等は、国立大学法人筑波大学本部等非常勤職員の勤務時間及び報酬に関する規則による。
社会保険等	雇用保険・社会保険に加入。
応募〆切	平成30年8月22日（水）【必着】
選考方法	書類選考（第一次選考）を行い、選考された方を対象に面接（第二次選考）を行います。 ※第一次選考の結果は、書面又は電話にてお知らせ致します。 また、選考された方は、第二次選考の面接日を併せてお知らせ致します。
応募	履歴書（写真添付）及び職務経歴書を下記担当宛に郵送願います。 ※封筒の表に「 <u>海外交流アドバイザー応募書類在中</u> 」と朱書きしてください。なお、応募いただいた書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。また、応募書類は採用選考のみに使用し、後日当方にて適切に処分いたします。
問い合わせ先 （担当）	〒112-0012 東京都文京区大塚 3-29-1 筑波大学東京キャンパス事務部学校支援課（人事担当） 河口 TEL:03-3942-6394 e-mail: kawaguchi.ryunosu.fn@un.tsukuba.ac.jp