

筑波大学附属聴覚特別支援学校 非常勤職員募集要項

筑波大学附属聴覚特別支援学校では、以下のとおり非常勤職員を募集します。

- 【募集人員】 事務補佐員（非常勤） 1名
- 【勤務場所】 千葉県市川市国府台2-2-1
<http://www.deaf-s.tsukuba.ac.jp/>
- 【業務内容】 ①窓口、電話対応（保護者、来校者、業者、教員、生徒等）
②勤務時間管理補助業務
③給与・共済・出張等の事務処理業務
④その他、学校に関する業務
- 【応募資格】 ①Microsoft Office（特にWord、Excel）による事務作業ができること。
②積極性、協調性を有し、責任感のある方。
③教育機関等で事務処理業務に携わった経験があれば望ましい。
- 【雇用期間】 令和2年8月1日～令和2年11月30日
※雇用期間は、予算状況、勤務状況によって更新する場合があります。
- 【勤務形態】 週5日（月～金曜日）（祝日除く）1日7時間
所定労働時間：8時45分～16時30分
（休憩時間：12：15～13：00）
※業務の都合により超過勤務が生じる場合があります。
- 【休日】 土曜日、日曜日、祝日、年末年始、その他大学が定める一斉休業日
- 【給与等】 時給930円～1,170円（経歴等に基づき本学の規定により決定）
上記給与の他、通勤手当、時間外勤務手当を要件に応じ支給。
- 【休暇】 国立大学法人筑波大学附属学校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】 社会保険加入、雇用保険及び労災保険適用あり。
- 【選考方法】 第1次審査（書類選考）の上、合格者は、第2次選考（面接試験）を行います。
※第一次選考の結果は、決まり次第お知らせいたします。
- 【提出書類】 応募される方は、提出書類を下記応募先あて郵送してください。
①履歴書（写真貼付）
②職務経歴書（任意の様式に雇用期間、職種、常勤・非常勤の別、週当たりの勤務時間及び職務内容を時系列に記載）
※封筒の表には「非常勤職員応募」と記入ください。

【応募期限】 令和2年7月6日（月）必着

【その他】 ①応募書類は返却しません（当方で責任をもって破棄します）。

②提出いただいた応募書類は、採用時の審査に使用し、これ以外の目的には使用しません。

③面接時の交通費は支給しませんので予めご了解願います。

【応募・問合せ先】

〒277-8560 市川市国府台2-2-1

筑波大学附属聴覚特別支援学校 竹之内

電話 047-371-4540

Eメール fchoukakujm@un.tsukuba.ac.jp