

筑波大学附属駒場中・高等学校 年俸制事務職員の募集について

採用職種	事務職員（育児休業代替）
採用予定数	1名
勤務場所	筑波大学附属駒場中・高等学校 〒154-0001 東京都世田谷区池尻4-7-1 <参考> https://www.komaba-s.tsukuba.ac.jp/
業務内容	主な業務内容 ① 人事・給与システム及び財務会計システムへのデータ入力作業 ② 職員の出勤簿、休暇簿等の整理及び職員の諸手当支給に関する事務 ③ 職員の出張、研修、兼業及び派遣に関する事務 ④ 社会保険、労働保険に関する事務 ⑤ 各種調査等に関する事務 ⑥ 窓口、電話対応（保護者、来校者、業者、教職員、生徒等） ⑦ その他学校に関する事務
応募資格	①学校の事務支援に理解があり、協調性と責任感を持って主体的に業務を遂行できる方 ②Microsoft Office（特にエクセル、ワード）を使用出来る方
雇用期間	令和5年12月1日から令和6年3月31日 契約の更新：有（令和6年4月30日まで） 更新は、勤務成績、勤務態度、予算状況等を踏まえて判断する。 試用期間：無 ※なお、育児休業者の休業事由が消滅し、職務に復帰した場合は、任用期間中であっても退職するものとする。
勤務形態	①勤務日：週5日（月～金） ②所定労働時間：1日7時間45分（8時30分～17時00分） ③休憩時間：45分（12時30分～13時15分） ④休日：日・土・祝日及び12月29日～1月3日 ただし、学校行事等の都合により、勤務を命ずることがある。 ⑤有給休暇：有 (国立大学法人筑波大学附属学校職員の勤務時間及び休暇に関する規則による) ⑥時間外労働：有

給与	<p>① 紹与：年俸制（年俸額の 1/12 を月額支給） 月額 260,000 円（年俸：3,120,000 円）</p> <p>② 手当：通勤手当、時間外勤務手当 その他、国立大学法人筑波大学附属学校職員の紹与に関する規則による。</p> <p>※昇給、賞与、退職金なし</p>
社会保険等	文部科学省共済組合（健康保険、厚生年金）、雇用保険及び労災保険に加入。
受動喫煙防止措置	敷地内禁煙
応募方法	<p>履歴書（指定様式）及び職務経歴書（任意様式）を下記応募・問い合わせ先宛に郵送してください。</p> <p>所定の履歴書様式（Excel 版）は、筑波大学 HP「採用情報」内の「筑波大学履歴書フォーマットはこちらです」 (https://www.tsukuba.ac.jp/about/jobs-information/) からダウンロードしてください。</p> <p>※封筒の表に「事務職員（駒場）応募書類在中」と朱書きしてください。なお、応募書類に含まれる個人情報は本選考以外の目的には使用しません。また、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）。</p>
応募締切	令和5年10月6日（金）【必着】
選考方法	<p>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。</p> <p>なお、第一次選考の結果は、書面又はメールにてお知らせいたします。 また、第一次選考に合格された方には、第二次選考の日時を併せてお知らせいたします。</p> <p>（※面接に係る交通費は支給しません）</p>
応募・問い合わせ先 (担当)	<p>〒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 新垣 TEL : 03-3942-6394 e-mail : fkninnyo(at)un.tsukuba.ac.jp 「(at)」を「@」に変えてください」</p>
参考 (本学就業規則)	https://www.tsukuba.ac.jp/about/disclosure-ho-kisoku/s-02/