

経営システム科学専攻事務補佐員募集のお知らせ

【募集職種】 非常勤職員（事務補佐員）

【募集人数】 1名

【職務内容】 専攻事務業務， 研究・教育支援事務， 教員・学生対応等

【応募資格】

- ・ Microsoft Word, Excel, メール等の基本アプリケーションを使用して業務ができること.
- ・ 学生支援業務等に熱意をもって臨むことができ， 協調性に富んでいること.
- ・ 学生， 本学職員， および関係機関担当者等と良好なコミュニケーションが取れること.

【給与】 時給 890-1,220 円（学歴、職務経歴等を考慮して決定）

【勤務地】 筑波大学大学院 ビジネス科学研究科 経営システム科学専攻事務
（東京都文京区大塚 3-29-1 東京キャンパス文京校舎内）

【採用予定日】 平成 25 年 11 月中旬以降（応相談）

【雇用期間】 採用日～平成 26 年 3 月 31 日（雇用予算および勤務成績等に基づき、雇用契約を更新することがある。）

【勤務時間】 週 2 日（火曜日～金曜日のうち 2 日間，原則火曜日と木曜日），午後 1 時 30 分から 4～5 時間
※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】 日曜日、月曜日、祝日、年末年始（12 月 31 日～1 月 3 日）

【待遇等】 待遇その他は本学の規定による。

【応募締切日】 平成 25 年 11 月 9 日（土）までに郵送で送付（消印有効）

【応募書類および送付先】

応募書類：履歴書・職務経歴書（書式自由。履歴書は写真添付・連絡先明記）

書類送付先：〒112-0012 東京都文京区大塚 3-29-1

筑波大学大学院 ビジネス科学研究科 経営システム科学専攻事務室 宛

※応募封筒に「経営システム科学専攻事務補佐員 応募書類」と必ず朱書してください。

【選考方法】書類選考（第1次審査）合格者に対し、面接（第2次審査）を実施し、採否を決定します。
書類選考合格者のみに案内をお送りします。
面接のための交通費は自己負担とします。
応募書類は返却しません。

【注】この件に関する問合せは、メールでお願い致します。
電子メールアドレス：jim@gssm.otsuka.tsukuba.ac.jp
その際には件名に「経営システム科学専攻事務補佐員応募問合せ」とご記入下さい。