

自然科学研究機構事務局
特定契約職員（特定事務職員）募集のお知らせ

自然科学研究機構事務局では、特定契約職員（特定事務職員）を下記のとおり募集いたします。

記

1. 職 種

特定契約職員（特定事務職員）

2. 採用予定数

1名

3. 採用予定日

平成29年7月1日以降の早い時期

4. 雇用期間

雇用期間の定めあり（1年間を上限とし、最大2年間の更新の可能性あり）

5. 業務内容

役員の秘書業務その他総務課が行う業務（文書作成、電話対応等）

6. 勤務地

自然科学研究機構事務局

（東京都港区虎ノ門4-13-3 ヒューリック神谷町ビル2階）

7. 勤務時間

月～金曜日 週5日（1日：7時間45分）

勤務時間は8時30分～17時15分（休憩時間：12時～13時）

※業務繁忙時は時間外勤務あり（上限 月20時間）。

8. 休日等

週休2日制（土曜日及び日曜日）

「国民の祝日に関する法律」に定める休日

年末年始（12月29日～1月3日）

9. 休暇

年次有給休暇（採用後6月経過後に10日付与）

その他夏季休暇等の休暇制度あり

9. 給与等

日給 8,955 円
通勤手当支給（上限 55,000 円／月）
賞与年 2 回支給（6 月、12 月）
退職手当なし
翌月 17 日に給与支給

10. 加入保険

雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険

11. 必要な経験等

秘書業務
一般事務
パソコン経験（ワード、エクセル等）
公的機関（国、国立大学、独立行政法人等）での業務経験があることが望ましい

12. 応募締切

採用者が決まり次第終了

13. 書類提出先

〒105-0001 東京都港区虎ノ門4-13-3 ヒューリック神谷町ビル2階
大学共同利用機関法人 自然科学研究機構事務局 総務課人事係宛
（問合先：総務課人事係（TEL：03-5425-2036）伊奈）

14. 提出書類

履歴書（写真貼付）、職務経歴書
※封書には必ず「特定事務職員応募」と朱記してください。

15. 選考方法

第1次選考（書類選考）
第2次選考（面接）
※選考結果は、選考実施後7日以内に通知します。

16. 個人情報の取扱い

ご提出いただいた書類については、採用選考のために使用いたします。
選考の結果、採用された方の個人情報については、採用後の雇用管理のために利用させていただきますので、ご了承ください。
なお、その他採用に至らなかった方の個人情報については、選考後に返却いたしません。