

自然科学研究機構事務局
短時間契約職員（事務支援員）募集のお知らせ

自然科学研究機構事務局では、短時間契約職員（事務支援員）を下記のとおり募集いたします。

記

1. 職 種

短時間契約職員（事務支援員）

2. 採用予定数

1名

3. 採用予定日

平成29年8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

○研究支援に関する事務支援業務

- ・パソコン（ワード、エクセル）を用いた文書作成・データ入力
- ・書類の整理、コピー
- ・経費管理
- ・会議運営補助

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：6時間00分）

※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

10. 給与等

時給1,155円
通勤手当支給（上限55,000円/月）
翌月17日に給与支給

11. 加入保険

雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険

12. 必要な経験等

事務経験
パソコン経験（ワード、エクセル等）
※大学等研究機関の研究室において事務経験があることが望ましい。

13. 応募締切

平成29年7月14日（金）

14. 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）

15. 提出書類

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

16. 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。

17. 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。