

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

- ・書類の整理、コピー
- ・文書の作成及びデータ入力
- ・会議等に係る連絡調整に係る補助業務
- ・広報活動に係る補助業務
- ・共同利用・共同研究の申請受付・資料作成業務
- ・その他、企画連携課の補助的業務

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**

事務経験  
パソコン経験（ワード、エクセル等）  
英文を含む文書の作成ができると望ましい

**12. 応募締切**

平成29年7月14日（金）

**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。