

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、下記の要領で短時間契約職員（事務支援員）を募集いたします。

記

1. 職種及び人数

短時間契約職員（事務支援員） 1名

2. 採用期間

令和5年8月1日～令和6年3月31日

（年度契約、勤務実績等により契約更新可（当初採用日から最大3年間））

3. 業務内容

自然科学研究機構事務局研究協力課における次の事務補助業務

- ・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

4. 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）

5. 勤務条件等

（1）勤務時間

9時00分～16時00分（1日6時間）

（ただし、業務繁忙時は時間外勤務あり）

（2）休憩時間

12時00分～13時00分（1時間）

（3）勤務日

月曜日～金曜日（週5日）

（ただし、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）は除く。）

（4）年次有給休暇等

採用日に年次有給休暇10日付与及びその他休暇制度有

（5）社会保険等

国家公務員共済組合（短期給付）、厚生年金保険、雇用保険、労働災害保険に加入

(6) 給与等

- ① 時給 1, 215 円
- ② 通勤手当支給 (上限 55,000 円/月)
- ③ 夏季、年末に一時金支給あり
- ④ 退職手当なし
- ⑤ 翌月 17 日に支給

6. 応募資格

- ・ 高等学校卒業以上又はそれと同等の学力を有する方
- ・ ワード、エクセル等の一般的な事務用ソフトの操作ができる方

※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。

7. 選考

- ・ 第 1 次選考 書類選考 (結果は、7 月 4 日 (火) までに応募者に通知)
- ・ 第 2 次選考 面接試験 (7 月上旬を予定)
(面接に要する費用 (交通費等) は自己負担とします。)

8. 提出書類

履歴書 (写真貼付) ・ 職務経歴書

(※応募書類の封筒には「事務支援員応募」と朱記してください。)

9. 応募締切

令和 5 年 6 月 28 日 (水) 【必着】

10. 書類提出先及び問合先

〒105-0001

東京都港区虎ノ門 4-3-13 ヒューリック神谷町ビル 2 階

自然科学研究機構事務局 人事労務課人事給与係 宛

(問合先: 03-5425-2036 採用担当)

11. 個人情報の取扱い

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を含む提出いただいた書類については、当機構において責任を持って破棄いたします。

12. 男女共同参画

- ・ 当機構は、男女雇用機会均等法を遵守し、男女共同参画の推進に取り組んでいます。
- ・ 当機構は、選考の過程において同等と認められた場合には、女性を積極的に採用することとしています。
- ・ 産前産後休暇・育児休業又は介護休業を取得した場合は、履歴書等にその期間を

記載いただければ、それを考慮します。

1 3. その他

- ・ 受動喫煙防止措置：ビル内の喫煙専用室を除き敷地内禁煙。