

## 1. 業務名

曝露動態研究室における事務補助業務

## 2. 所属

(ユニット名) 環境リスク・健康研究センター

(室名) 曝露動態研究室

## 3. 募集人数

1名

## 4. 業務の内容

曝露動態研究室研究業務に係る研究費管理、外勤・出張・招聘・契約依頼等の事務処理、各種書類の作成・整理等の事務補助を行う。

## 5. 必要とされる専門分野及び資格

以下の全ての要件を満たすこと。

- (1) 秘書業務、会計・業務管理、契約業務等に関する経験を有すること。
- (2) 電子メール、文書作成ソフト、表計算ソフト等を円滑に活用できる能力を有すること。
- (3) 海外研究者との共同研究の事務サポートにおいて必要な語学力（英文書類の理解と簡易な修正など）を有すること。

## 6. 選考方法

書類審査の後、面接を行い決定する。面接を行う者には別途連絡をする。

(決定予定時期：平成30年2月下旬頃)

## 7. 提出書類

- (1) 履歴書（写真添付、日中連絡がとれる連絡先を記載）1部
- (2) 職務経歴書（民間企業、大学・研究所での勤務経験を具体的に記載）1部  
(応募書類の返却不可（選考後不採用となった場合は責任を持って処分します。))

なお、履歴書の職歴欄には、雇用先、雇用期間等を正確に記載して下さい。

また、国立環境研究所との間に雇用契約以外の契約・委嘱等の関係（共同研究、研究協力、労働者派遣、請負常駐等）がある場合は、その旨も記載して下さい。

## 8. 応募方法

郵送による。

(封筒に朱書きで「曝露動態研究室アシスタントスタッフ応募書類」と記載すること。)

## 9. 応募締切

平成 30 年 1 月 31 日（水）必着

## 10. 待遇等

（職種）アシスタントスタッフ

（雇用形態）フルタイム

（1 日の勤務時間）7 時間 45 分

（時間外及び休日勤務の有無）有

（給与）「国立研究開発法人国立環境研究所契約職員給与規程」に基づき支給する。

基本給（日給）： 8,730 円～11,100 円 （規程に基づき決定）

（その他就業関係）「国立研究開発法人国立環境研究所契約職員就業規則」及びその他関連規程によりご確認ください。

（参考）国立環境研究所基本規程 <http://www.nies.go.jp/kihon/kitei/index.html>

## 11. 採用予定時期

平成 30 年 4 月 1 日以降のなるべく早い時期。

## 12. 雇用期間

採用日より平成 31 年 3 月 31 日まで。

なお、研究所の事業計画、勤務実績等の状況により平成 35 年 3 月 31 日（最長更新限度）まで（採用日より前に国立環境研究所の契約職員として雇用されている実績がある場合は、労働契約法第 18 条の通算契約期間が 5 年の範囲内まで）の間に限り、年度単位での更新があり得る。

※労働契約法第 18 条の通算契約期間については、以下を参照して下さい。

[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/keiyaku/kaisei/index.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/keiyaku/kaisei/index.html)

## 13. 問い合わせ及び書類提出先

国立研究開発法人国立環境研究所

（住所）〒305-8506 茨城県つくば市小野川 16-2

（ユニット名）環境リスク・健康研究センター

（室名）曝露動態研究室

（氏名）中山 祥嗣

（TEL）029-850-2786

（E-mail）fabre（半角で@nies.go.jp をつけてください。）

## 14. 公募番号

H30-ア-015