

1. 業務名

大気・海洋モニタリングに係る事務補助業務

2. 所属及び就業場所

(ユニット名) 地球システム領域

(室名) 大気・海洋モニタリング推進室

(就業場所) 茨城県つくば市小野川 16-2

(就業場所 変更の範囲) なし

(受動喫煙対策) 屋内禁煙、特定屋外喫煙場所あり

3. 募集人数

1名

4. 業務の内容

地球システム領域大気・海洋モニタリング推進室における事務全般の補助を行う。これには、会計の管理、予算申請や執行にかかる作業、請負業務等の進行管理にかかる作業、出張・外勤等の書類作成・処理、所内外との連絡、事務書類の作成と管理、報告書の作成にかかる作業等が含まれる。

(業務の内容 変更の範囲)

国立研究開発法人国立環境研究所が行う、研究を除く業務全般

5. 必要とされる専門分野及び資格

以下のすべての要件を満たすこと。

- ・ Word を用いた基本的な文書作成ができること。
- ・ Excel などの表計算ソフトを用いた基本的な計算ができること。
- ・ 業務遂行に必要な日本語での意思疎通・読み書きに支障がないこと。

6. 選考方法

書類審査の後、面接を行い決定。面接を行う者には別途連絡をします。

なお、選考にあたっては、秘書業務の経験等について考慮しますので、提出書類中にその旨記載してください。

7. 提出書類

- ・ 履歴書（写真貼付、日中対応可能な連絡先を記載）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ください。

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、労働者派遣等）がある場合は、その旨も記載してください。

8. 応募方法

郵送または電子送付による。

（郵送の場合は封筒に朱書きで「大気・海洋モニタリング事務補助応募書類」と記載してください。）

(電子送付の方法については、下記 13.の担当者あてにメールで問い合わせをし、その際、メールの件名を「大気・海洋モニタリング事務補助応募」と記載してください。)

9. 応募締切

随時受付、ただし適任者が見つかれば次第締め切ります。

10. 待遇等

(職種) アシスタントスタッフ

(雇用形態) パートタイム (週 4 日) *出勤日については応相談

(1 日の勤務時間) 7 時間 30 分 (6 時間 30 分も可。応相談)

(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」に基づき支給します。

基本給 (日給) : 7 時間 30 分勤務 8,830~9,670 円

6 時間 30 分勤務 7,650~8,380 円 (規程に基づき決定)

(試用期間) 6 箇月 (試用期間中の労働条件同一)

(社会保険) 国家公務員共済組合法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法及び介護保険法の定めるところによります。

(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 <https://www.nies.go.jp/kihon/kitei/index.html>

11. 採用予定時期

2024 年 6 月 1 日以降のなるべく早い時期。

12. 雇用期間

採用日より 2025 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 2027 年 3 月 31 日 (最長更新限度) までの間に限り、年度単位での更新があり得ます。

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) 地球システム領域

(室名) 大気・海洋モニタリング推進室

(氏名) 町田敏暢

(TEL) 029-850-2525

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

14. 公募番号

R06-A-026