

■ 公募情報

公募No.	2024A-109
職種	有期一般職
部署	未来 I C T 研究所 総合企画室神戸管理グループ
業務名	NICT（神戸）における庶務業務及び安全衛生・施設保全関係事務の業務
業務内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電話対応、来訪者の受付、案内 2. 納品物の検収 3. 郵便関係業務、資産管理業務、産業廃棄物関連業務、図書管理業務、文書整理・管理業務の支援業務 4. 安全衛生関係業務・定期健康診断の業務支援 5. 本部・関係機関への問い合わせ・調整・ノウハウの蓄積 6. 施設保全業務担当者の事務業務補助 7. 各種業務データベース（Excel）の更新、管理業務、Word等による資料作成業務 8. 英語による簡易な日常会話、電話対応 9. 所用車運転業務 10. 事業所における庶務業務全般
科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律第15条の2の対象業務該当の有無	【無】
応募要件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高校卒業後、一般事務の実務経験を2年以上有すること。 2. Windowsにより、Word/Excel/PowerPointを使用しデータベースの管理や標準的な資料の作成や編集ができること。 3. 職員及び来訪者に対し、適切な接遇、電話対応などのビジネスマナーを有すること。 4. 庶務業務に従事した経験を有すること。 5. 協調性を有し、各種業務へ積極的に取り組めること。 6. 内外の関係者に対する連絡、調整を適切かつ円滑に行えること。 7. 語学力について、英語による日常会話、電話対応、通信文や資料の作成等の業務ができ、英検2級またはTOEIC550点の資格・スコア、あるいはこれらと同等の語学能力を有している事。これ以上の資格があれば、なお望ましい。 8. 労働安全衛生関係業務の知識・経験を有する者が望ましい。 9. 公的機関における研究支援業務の経験を有していれば望ましい。
募集人員	1人
本年度契約期間	採用日 ～ 令和7年3月31日（更新の可能性：有り）
更新した場合の雇用期間（又は期日）	一定の条件を満たした場合に、採用日より最長5年
給与（基本給）	275,000円 ～ 309,000円/月 本給は学歴や職務経験等を考慮し決定します。ただし、本給については、国家公務員の給与に準拠していることから国家公務員の給与に改正があり、当機構労働組合等の合意後に本給の改定が生じた場合は変更する。
勤務地名称	未来 I C T 研究所 (兵庫県神戸市西区岩岡町)
勤務頻度	週5日（週37時間30分勤務）※時間外労働有

※ 部署名および勤務地名称（業務名、業務内容内の記載を含む）に関しては、組織改編等により変更となる場合があります。

※ 従事する業務及び勤務地の変更範囲：原則として変更無し