

■ 公募情報

公募No.	2024A-115
職種	有期一般職
部署	未来ICT研究所 神戸フロンティア研究センターナノ機能集積ICT研究室
業務名	ナノ機能集積ICT研究室研究支援業務
業務内容	研究予算の管理、購買手続き、化学薬品管理等の支援、及び各種業務手配・手続きに必要な書類・資料の作成、作成支援並びに資料管理業務を行う。主として次の業務を行う。①MS-Excelによる財務管理に係わるデータベース作成、資料作成等 ②MS-Wordによる文書作成 ③MS-PowerPointによる資料作成、編集（英語資料含む）。④Adobe Acrobat によるPDFデータの作成、修正、加工 ⑤スケジュールソフトによるスケジュール登録・配信 ⑥各種電子システム（会計システム等）のデータ入力・出力、帳票出力、csvデータ出力等 ⑦化学薬品管理システム（MS-Excel及びMS-Access）による化学薬品在庫および使用量等の管理 ⑧電子メールおよびファイル交換システムによるデータ送受信、情報共有、連絡等の作業。
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	①Windows環境：Excel、Word、PowerPointの使用経験があり、財務管理目的に沿った資料を容易かつ迅速に新規作成でき、かつ適切に編集、管理できること。なお、資料作成にあたり、関数計算（EXCEL）を用いた表計算及び結果についての各種グラフを作成が出来る、画像入りのプレゼン資料等の作成が出来ること ②Adobe Acrobat DSの使用経験があり、PDFデータの作成、修正、加工を容易かつ迅速にできること。③会計システム等を使用した経験を有することが望ましい。使用経験がない場合には、自ら操作マニュアルを確認し作業できること ④化学薬品のデータベース入力（Excel及びAccess）やSDSの出力ができること。⑤ネットワークセキュリティについて理解があること。⑥企業や大学等で研究開発業務またはその支援業務に従事した経験を有することが望ましい。⑦意欲があり、人格円満で協調性を有していること。また、基本的な接遇の知識を有し、来訪者や電話等に適切な対応をすることができること。⑧従事する業務内容から財務管理又は財務管理に係わる支援の業務経験があることが望ましい。
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	未来ICT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（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