

■ 公募情報

公募No.	2024A-138
職種	有期一般職
部署	業務企画部 DX企画推進室情報システムグループ
業務名	DX企画推進に関する庶務業務
業務内容	<ol style="list-style-type: none"> DX企画推進室の庶務業務、予算執行管理の補助業務 DX企画推進室の資産管理 担当者から照会・要請される各種資料作成、書類整理 機構内通信回線に関する契約手続き作業（携帯電話契約見積書の取り寄せ、通信キャリアとのやりとり等） PCやスマートフォンのセットアップ、DX企画推進室の端末等の管理 NICT DX推進、PMOに係る各種会議の資料・議事録の整理、事務局業務 調達業務、各部署との連絡調整業務
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	<p>求める人物像</p> <ul style="list-style-type: none"> 関係者と円滑なコミュニケーションと連携を取りながら業務を進められる方 新しい技術や知識を積極的に習得していく熱意と向上心がある方 <ul style="list-style-type: none"> Microsoft Excel/PowerPoint/Wordによる資料作成を行えること。 上長の指示の元、システム担当の技術者および関連部署の担当者と同様にコミュニケーションとりながら業務の調整・遂行ができること。 公的機関、大学等において予算執行管理及び庶務業務の経験があることが望ましい。 大学学部卒と同程度の一般教養の知識を有することが望ましい。
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）	309,000円 ～ 360,000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	本部 （東京都小金井市）
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