

■ 公募情報

公募No.	2024A-153
職種	有期一般職
部署	総務部 人事室人事グループ
業務名	人事関連業務
業務内容	スキルや適性に応じて、いずれかの以下の業務に従事する。 1. 採用、雇用契約、人事異動、退職など人事に関する一連の業務（一部外国人への対応も含む） 2. 人事関連データベースの作成、管理 3. 人事グループ内の庶務業務全般 4. その他人事に関連する業務
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	1. 社会人経験必須。一般事務の職務経験3年程度以上。直近2年以内に1年以上の就業実績を有すること。 2. 採用業務に関する経験がある者が望ましい（実績を有する者は履歴書に記載のこと） 3. パソコン（Windows）により、アプリケーションソフトウェア（Word、Excel等）を使用し、標準的な資料の作成や編集ができること。 4. 複数の業務について、優先順位を適切に判断し、期限までに遂行できること。 5. 当機構の各種専用システムを使用する際、マニュアル等を参照し、手順通りに、正確にデータの入出力ができること。 6. 外国人の採用にも対応できること。TOEIC600点以上または実用英語技能検定2級以上であることが望ましい。 7. 協調性があり、仕事に積極的に取り組めること。
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	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