

■ 公募情報

公募No.	2025A-40
職種	有期一般職
部署	ネットワーク研究所 総合企画室管理グループ
業務名	ネットワーク研究所総合企画室庶務業務
業務内容	<p>ネットワーク研究所の庶務、ならびに、それに附帯する業務を行う。本業務での主な庶務は以下のとおりである。</p> <p>①ネットワーク研究所長への問い合わせ対応、ならびに、ネットワーク研究所長の業務に関する庶務          ②フォトニックICT研究センター長の業務に関する庶務          ③R&amp;Dアドバイザーおよび総合企画室員の各種庶務の代行          ④ビデオ会議システムによるリモート会議設定、関係者への開催案内          ⑤郵便物・運送物及び所内便の配布及び回収、周知          ⑥外部への出張依頼、共同研究、研修員受入等に係る事務作業          ⑦各種伝票の内容の確認          ⑧庶務担当者宛メーリングリスト宛での照会作業の対応          ⑨その他、総合企画室長及び総合企画室管理グループリーダーから指示された業務</p>
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>①英文によるビジネスメールや文書などの読み書きができること。          ②Microsoft 365(Excel、Word、PowerPoint)およびAdobe Acrobat Proによるデータ加工、資料案作成から更新編集までの一連の作業経験があること。          ③機構内各種業務マニュアルを確認し、システム操作を含め、一人で業務を行えること。          ④直近3年間に於いて、1年以上継続して一般事務の業務経験を有することが望ましい。          ⑤協調性を有し、各種業務へ積極的に取り組めること。  <b>【必須条件】</b>          障がい者手帳を保持していること。</p>
募集人員	1人
本年度契約期間	採用日～令和8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	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(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