

■ 公募情報

公募No.	2025A-68
職種	有期一般職
部署	未来 I C T 研究所 脳情報通信融合研究センター企画室
業務名	脳情報通信融合研究センター 研究センター長秘書業務および研究マネジメント事務補助業務
業務内容	1. 研究センター長、他、指定する研究センター職員の秘書業務。 2. 研究センター長、他、指定する研究センター職員の研究およびマネジメント業務に付随する資料作成等事務業務。 3. 上記に関係する研究センター業務に付随するデータ管理等事務業務。
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. 秘書技能について、企業または団体等（国公立、私立、民間を問わない）の役員等管理監督の職位にある者の秘書業務、又はそれに準ずる実務経験を概ね2年以上有し、また、人事関連業務に携わった経験を有すること。特に接遇技能に関しては、高度な接遇技能を必要とする業務に従事した経験があれば、なお望ましい。また、研究機関での業務経験を有していれば、なお望ましい。 2. 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、TOEIC700点以上のスコアを有していること。 3. Windows環境（Word、Excel、PowerPointなど）にて、文書作成、表計算、目的に沿った資料作成が容易かつ迅速にできること。
募集人員	1 人
本年度契約期間	採用日 ～ 令和7年9月30日（更新の可能性：無し）
給与(基本給)	220,000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	脳情報通信融合研究センター (大阪府吹田市)
勤務頻度	週4日（週30時間）又は週5日（週37時間30分） ※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