■ 公募情報

公募No.	2027A-5
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	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い、管理グループリーダを補佐する。本業務での主な庶務は以下のとおりである。 ①会計処理、文書管理、資産管理、資料作成、環境整備、等庶務業務全般 ②契約関連業務(発注業務、検査業務、帳票類作成業務、経費精算書類の精査業務) ③機構内外の関連機関との調整業務及び来訪者への接遇業務 ④業務に関連する文書整理、ファイリング、及び関係者とのスケジュール調整・管理業務 ⑤庶務担当者宛メーリングリスト宛ての照会作業の対応 ⑥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から指示された業務
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	・直近５年以内に社会人経験があること。庶務・会計業務の実務経験が３年以上ある（同じ職場で継続して１年を超えている）こと。 ・業務内容に対し、協調性をもって能率的・効率的に遂行できること。また、機構内外の関係者に対しての連絡、調整を適切、円滑に行えること。 ・情報セキュリティについて理解し遵守でき、業務に必要な情報通信機器の取り扱いや情報処理処理能力を有するとともに、それらの適正な環境整備を自身でできること。例えば、パソコンやスマートフォン等の情報通信機器の操作、及び、Word・Excel・PowerPoint・Acrobatの操作に熟達していること、メール・チャット・Web会議等のコミュニケーションツールや、スケジューラ、ファイル共有など情報共有ツールを含むグループウェアを利活用できること、機構独自システム等の利用したことのない情報システムであってもマニュアル等を参照し操作できること、マニュアル等を参照して自身でテレワークの通信環境を構築できることなどを評価する。 ・機構の服務規律だけでなく、所属部署のルールに従い、職場秩序に順守できること。
募集人員	1 人
本年度契約期間	採用日　～　令和10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)	336,000円　～　418,000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

※従事する業務及び勤務地の変更の範囲：原則として変更無し
※部署の名称、勤務地の名称、及び業務名や業務内容内の表現に関しては、組織改編等により変更となる場合があります。

NICT有期雇用職員公募情報：https://www.nict.go.jp/employment/apply.html