■ 公募情報

公募No.	2027A-66
職種	有期一般職
部署	未来ICT研究所脳情報通信融合研究センター企画室 吹田管理グループ
業務名	センターの運営・管理に関わる事務支援業務
業務内容	研究センターの運営・管理に関わる以下の業務 １．研究センター庶務業務 ２．人事データ管理、福利厚生（健康診断等） ３．建物施設管理に関する補助業務（受付対応、カードキー発行） ４．会計支援、資産管理、納品検収、安全衛生 ５．受付対応、見学対応、イベント支援 ６．研究センターで取り扱うWebページや各種フォームの管理・更新作業 ７．イベント、視察、会議等にかかる事務及び運営支援 ８．庶務および上記１から7に係る付帯業務
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．社会人経験があり、一般事務の職務経験３年程度以上で直近２年以内に１年以上の就業実績を有すること。 ２．大学または研究機関において、研究支援業務、秘書的業務、予算管理業務等のいずれかの実務経験を有することが望ましい。 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。 ４．英語で研究者等との円滑なコミュニケーションや英文メールでの対応ができることが望ましい。 ５．業務内容を理解し、業務の優先順位を適切に判断し、期限までに遂行できること。また、業務を理解する上で、積極的にコミュニケーションを図ることが出来ること。 ６．マニュアル等を参照し、正確にデータの入出力ができること。 ７．協調性があり、仕事に積極的に取り組めること。 ８．１～７に掲げる条件による実務経験や資格等がある方は、履歴書に記載のこと。
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2年
給与(基本給)	336,000円　～　379,000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