■ 公募情報

公募No.	2027A-85
職種	有期一般職
部署	総務部総務室 秘書グループ
業務名	役員・幹部の秘書業務
業務内容	役員及び幹部職員(最大4名)の業務補助(外部との予定等調整業務、資料作成等の支援業務)及び秘書業務全般
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	・役員秘書または管理職秘書としての実務経験を有すること。官公庁、独立行政法人、大学等における秘書業務経験があることが望ましい。 ・ITリテラシーを有し、Microsoft 365を活用した業務遂行が可能なこと ・高いコミュニケーション能力および調整能力を有し、守秘義務を遵守し、責任感を持って業務に取り組めること ・英語による業務対応ができることが望ましい。 ・秘書技能検定を有することが望ましい。
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