

■ 公募情報

公募No.	2026A-10
職種	短時間一般職
部署	ネットワーク研究所フォトニック I C T 研究センター光アクセス研究室
業務名	外部資金研究開発および実験設備管理に関連する支援業務
業務内容	当該研究室における下記の業務 ①実験設備の管理に関しての支援業務 ②当該研究室における研究用薬品および実験室管理に関しての支援業務 ③共同研究および外部資金研究開発における支援業務 ④研究用購買業務に関連した支援業務 ⑤職員等の出張に関連した支援業務 ⑥その他、研究室運営に関連した支援業務
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	電子メール等による業務連絡に習熟し、適切な機構内外宛電子メールの送付が行えること。 文書作成、表計算（Windows環境のMS-Excel for Office365、MS-Word for Office365）を使用し、目的に沿った資料（英語資料を含む）を新規作成でき、かつ適切に編集、管理できること。図・表作成ソフト（Power point for Office365）を使用し、図面・図表・画像の作成および資料の作成と編集ができること。 資料作成に当たって、正確な入力と、厳密に誤記チェックを行う能力を有すること。 扱う資料および作成する書類に英語が含まれるため、誤記チェックを自ら行える英語力を有すること。また、英語による基本的な会話が抵抗なくできること。 専用ソフトウェア（NICT会計システム、成果管理システム及び、電子決裁システム、資産管理システム等）の使用に際し、マニュアル等の説明資料を元に、正確にデータ入出力ができ、かつ、適切な業務フロー通りに資料を整備することが出来ること。 扱う資料及び作成する書類に含まれる、光通信、ミリ波・マイクロ波関連分野における用語や部品名称を理解できること。 外部連携・共同研究に関する文章の作成では、関係者への英語による確認紹介を行うことがあるため、メールもしくは電話で英語を用いた業務経験を有すること。 Origin、MATLABを使用し、研究資料の作成と整理を行う際の支援ができること。 テレワークに対応でき、その環境で自己管理ができる能力を有すること。 指示内容を理解して適切に対処できること。また、指示内容を理解する上で、積極的にコミュニケーションを図ることが出来ること。 業務指示に対し、的確に報告・連絡・相談を行い、職員と強調して業務を遂行できること。また、機構における秘密情報・個人情報のあつかい、知的財産権、コンプライアンスの重要性を理解して適切な対応ができること。
募集人員	1 人
本年度契約期間	採用日 ～ 令和9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)	1,900円 ～ 2,410円/時 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3日/1日7時間勤務 ※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。