

■ 公募情報

公募No.	2026A-46
職種	有期一般職
部署	未来 I C T 研究所神戸フロンティア研究センターバイオ I C T 研究室
業務名	生体物性研究に関する研究・広報支援業務
業務内容	生体物性研究活動に関する次の支援業務を行う。 1. 購買・納品・検収・支払い手続き・入札などに関する事務 2. 各種業務手配・手続きに必要な書類・資料の作成、連絡調整（英語含む）、文書管理業務 3. 専用システム（NICT会計システム／成果管理システム／文書決裁システム）のデータ入力、帳票出力、csvデータ出力 5. 資産管理業務（資産登録・棚卸し・除却に係る作業） 6. 郵便物処理・物資の輸送に関わる業務 7. 研究資料、広報関係資料、財務資料等の作成支援業務（英語含む） 8. プロジェクト構成員の受入・勤怠・出張等に係る事務
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	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できること。 業務指示者に対し、的確に報告・連絡・相談を行い、機構職員と協調して業務を遂行できること。また、機構における機密情報・個人情報の扱い、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。 詳細条件： ①文書作成、表計算（Windows環境の、MS-Word、MS-ExcelやGoogle Document、Google Spreadsheet）を使用し、目的に沿った資料を新規作成でき、かつ適切に編集、管理できること。なお、資料作成にあたり、関数計算（MS-Excel、Google Spreadsheet）を用いた表計算及び結果についての各種グラフの作成等の作成が出来ること。 ②IDT社やInvitrogen社などのオリゴDNA発注システム、または同様の発注システムを使用した経験があり、正確に発注処理ができること。 ③NICT会計システムなどの各業務システムを使用し、正確にデータ入出力ができること。使用経験がない場合には、専用システムの使用に際し、マニュアル等の説明資料を元に、使いこなすことが出来ること。 ④作成する書類は科学研究に関する資料が多いため、業務効率を勘案し、生物学・農学・薬学系の大学・短大を卒業しているか、あるいは国立研究機関等において、研究補助事務員としての業務経験があることを評価する。 ⑤テレワークに対応でき、その環境で自己管理できる能力を有すること。
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)	312,000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	未来 I C T 研究所 (兵庫県神戸市西区岩岡町)
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。