

■ 公募情報

公募No.	2026A-55
職種	有期一般職
部署	業務企画部DX企画推進室情報システムグループ
業務名	DX企画推進室情報システムグループの補助業務
業務内容	1. DX企画推進室における庶務業務全般（決裁手続き、スケジュール調整、議事録作成、物品・資産管理等） 2. 担当者から要請される、資料作成、書類整理、受発注に関する書類やシステムの作業等 3. 事務用品等や通信回線等に関する契約手続き作業（事務用品等や通信回線等の受発注、手続き等）
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	必須条件： ・事務業務全般の作業や会議等のスケジュール調整、議事録作成等が行えること。 ・担当者からの指示に応じてMicrosoft Excel/PowerPoint/Wordによる資料作成等を行えること。 ・業務システム等を活用して申請・問い合わせを行い、見積書取得・購買・出張申請・経費処理などの書類作成が可能であること。 あると望ましい経験： ・携帯電話、電話回線などの契約事務手続きの経験。 求める人物像： 自ら課題を見つけて主体的に業務を推進し、チームと協調しながら柔軟に対応できる方。組織内外の関係者と円滑にコミュニケーションを図り、協働して業務を遂行できること。
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、採用日より最長令和13年3月31日
給与（基本給）	312,000円 ～ 355,000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。