

1. 業務名

資源循環・廃棄物研究センター事務補助業務

2. 所属

(ユニット名) 資源循環・廃棄物研究センター

(室名) 国際廃棄物管理技術研究室

3. 募集人数

1名

4. 業務の内容

研究室庶務全般、予算管理補助、データ入力、研究者招聘、その他の事務作業を行う。

5. 必要とされる専門分野及び資格

(1) 電子メールおよび文書作成ソフト (Microsoft Word, PowerPoint など) を用いて各種文書の作成を円滑に行うことができること。

(2) 表計算ソフト (Microsoft Excel など) を用いてデータ入力と基本的な計算等の操作ができること。

(3) 研究機関・大学等において、外部研究資金を含む会計管理や契約の補助業務、出張や招聘に係わる事務連絡・書類作成等の業務に携わった経験を有すること。

6. 選考方法

書類審査の後、面接を行い決定する。面接を行う者には別途連絡をする。

(決定予定時期：平成 30 年 11 月中旬頃)

7. 提出書類 (様式自由)

・履歴書 (写真添付、日中連絡がとれる連絡先を記載) 1部

(提出書類はご希望に応じて返却いたします。)

なお、履歴書の職歴欄には、雇用先、雇用期間等を正確に記載して下さい。

また、国立環境研究所との間に雇用契約以外の契約・委嘱等の関係 (共同研究、研究協力、労働者派遣、請負常駐等) がある場合は、その旨も記載して下さい。

8. 応募方法

郵送による。

(封筒に朱書きで「資源循環・廃棄物研究センター事務補助業務 応募書類」と明記すること。)

9. 応募締切

平成 30 年 11 月 8 日 (木) 必着

10. 待遇等

(職種) アシスタントスタッフ

(雇用形態) パートタイム (週3日～4日、応相談)

(1日の勤務時間) 6時間30分または7時間30分

(時間外及び休日勤務の有無) 有

(給与) 「国立研究開発法人国立環境研究所契約職員給与規程」に基づき支給する。

基本給 (日給) 7時間30分勤務 7,890円より

6時間30分勤務 6,840円より (規程に基づき決定)

(試用期間) 1箇月

(その他就業関係) 「国立研究開発法人国立環境研究所契約職員就業規則」及びその他関連規程によりご確認ください。

(参考) 国立環境研究所基本規程 <http://www.nies.go.jp/kihon/kitei/index.html>

11. 雇用予定時期

採用決定後のなるべく早い時期。

12. 雇用期間

採用日より平成31年3月31日まで。

なお、研究所の事業計画、勤務実績等の状況により平成35年3月31日(最長更新限度)までの間に限り、年度単位での更新があり得る。

13. 問い合わせ先及び書類提出先

国立研究開発法人国立環境研究所

(住所) 〒305-8506 つくば市小野川 16-2

(ユニット名) 資源循環・廃棄物研究センター

(室名) 国際廃棄物管理技術研究室

(氏名) 山田 正人

(TEL) 029-850-2837

(E-mail) myamada (半角で@nies.go.jpをつけてください。)

14. 公募番号

H30-ア-080