

所属・人数	総務部総務課（役員秘書） 契約専門員 1名
業務内容	当研究所の総務部総務課における業務を行う。主な業務は次のとおり。 (1) 役員のスケジュール管理及び調整。 (2) 役員の業務に関する外部機関との連絡調整。 (3) 役員の業務に関する資料作成。 (4) 役員に関する海外機関からの問い合わせ対応（英語） (5) その他役員の秘書業務に関すること
応募資格	(1) 民間企業及び国、独立行政法人等において、役員及び機関の長の秘書業務の従事経験を有し、業務を遂行するのに十分な意欲を有すること。 (2) 秘書技能検定準1級以上を有していること。 (3) 秘書技能検定1級を有していることが望ましい。 (4) 英語での問い合わせ対応ができることが望ましい。 (5) Microsoft Word, Excel、Powerpoint を使用した業務経験を有すること。 (6) 主体的に仕事に取り組む意欲と責任感を持ち、協調性に優れていること。
雇用期間	採用日から平成30年3月31日まで ※ ただし、予算の状況、従事している業務の必要性及び勤務成績により、期間満了時に更新することがある（事業年度単位で4回を限度とする）
勤務地	国立研究開発法人防災科学技術研究所つくば本所 茨城県つくば市天王台3-1
勤務時間	週5日、7時間45分勤務（9:00~17:30 昼休み45分含む） ※ 土日祝日、年末年始（12月29日~翌1月3日）は休み
給与等	給与は、経歴等に基づき所内規程に基づき決定（月額26万円~38万円） 通勤手当別途支給（上限あり） 退職金及び賞与は支給なし 各種社会保険制度あり
提出書類	(1) 履歴書（写真貼付） (2) 職務経歴書（様式の指定なし） ※ 封筒に「契約専門員（総務部総務課 役員秘書）応募書類在中」と朱書きし、簡易書留郵便にて送付してください。 ※ 本募集に関連して提出された個人情報については、選考の目的に限って使用し、選考終了後は採用された方の情報を除き、全ての個人情報は責任を持って破棄します。
応募期限	平成29年10月6日（金）必着
面接予定	平成29年10月中旬 ※ 書類審査等により面接者を選考し、該当者にご連絡します。
着任時期	平成29年11月（応相談）
担当者	総務部総務課 飯尾 秀一 TEL 029-863-7713 FAX 029-851-3246
送付先 及び 問い合わせ先	〒305-0006 茨城県つくば市天王台3-1 国立研究開発法人防災科学技術研究所 総務部総務課 徳重 洋介 TEL 029-863-7718 FAX 029-851-3246 E-mail:koubo@bosai.go.jp