

所属・人数	総務部総務課(庶務担当) 契約専門員 1名
業務内容	防災科学技術研究所の総務課所管の委員会の運営業務及び庶務手続業務全般を担当する。
応募資格等	(1)高校卒業者又はこれと同等以上の学識経験を有すること。 (2)独立行政法人、大学、企業等における庶務手続き業務の実務経験を有することが望ましい。 (3)OA機器の基本操作とワード、エクセル等で自ら文書や表作成等ができること。 (4)英語によるコミュニケーション(日常会話、メール)をとれることが望ましい。 (5)主体的に仕事に取り組む姿勢、強い責任感があること。 (6)関係者(研究者、上司等)とのコミュニケーション能力、協調性に優れていること。
雇用期間	平成30年7月1日から平成31年3月31日 ※従事している業務の必要性及び勤務成績の評価に基づき、契約期間満了時に契約を更新することがある。(1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(年俸制) (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 社会保険制度(健康保険、厚生年金に加入)
提出書類	・履歴書(別紙様式1、または、市販のもの) ・職務経歴書(様式の指定なし) ※封筒に「総務部総務課(庶務担当)契約専門員応募書類在中」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30年6月15日(金)必着
面接予定	平成30年6月中旬以降 ※ 書類審査等により面接者を選考し、該当者にはご連絡します。
着任時期	平成30年7月1日(応相談)
担当者	総務部総務課 飯尾 TEL 029-863-7713
送付先 及び 問合わせ	〒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 相原 TEL 029-863-7660(ダイヤルイン) FAX 029-851-3246 E-mail:koubo@bosai.go.jp