

所属・人数	総務部経理課 短時間アシスタントスタッフ 1名
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・資産管理台帳への登録。 ・土地借料等の管理に関すること。 ・経理業務に伴う事務作業に関すること。 ・その他職員に指示された業務。
応募資格	<p>(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。</p> <p>(2) 庶務業務の実務経験があると望ましい。</p> <p>(3) Word、Excelなどの基本操作ができること。</p>
雇用期間	<p>平成 30 年 7 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日(勤務開始日は要相談)</p> <p>※予算の状況、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2回を限度とする)</p>
勤務地	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 つくば本所
勤務時間	<p>週 5 日、9:00～17:30 の間の 6 時間勤務(勤務時間は要相談)</p> <p>※土日祝日、年末年始(12 月 29 日～翌 1 月 3 日)及び勤務日以外の日は休み</p>
給与等	<p>(1) 基本給 : 時給 900 円</p> <p>(2) 通勤手当 : 交通手段、通勤距離、出勤日数に応じて支給</p>
提出書類	<p>1. 履歴書(写真貼付)</p> <p>2. 職務経歴書</p> <p>※送付される封筒等に「総務部経理課短時間アシスタントスタッフ応募書類在中」と記載してください。</p> <p>※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。</p>
応募期限	平成 30 年 6 月 18 日(月)必着
面接予定	<p>随時</p> <p>※書類審査等により面接者を選考し、該当者には御連絡します。</p>
送付先 及び 問い合わせ	<p>〒305-0006 茨城県つくば市天王台3-1</p> <p>国立研究開発法人 防災科学技術研究所 総務部経理課</p> <p>加藤(かとう)</p> <p>TEL 029-863-7733</p>