

所属・人数	研究インテグリティ・法務・コンプライアンス室（庶務担当）アシスタントスタッフ 1名
業務内容	（雇用直後） 当研究所の研究インテグリティ・法務・コンプライアンス室において以下の業務を行う。 ・研究インテグリティ・法務・コンプライアンス室の庶務業務 ・役職員の受講するe-ラーニング、コンプライアンス研修に関する補助業務 ・その他研究インテグリティ・法務・コンプライアンス室の業務全般に関する補助業務 （変更の範囲） 変更無し
応募資格	（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。 （研究インテグリティ、法務、コンプライアンスに関する専門的な知識は必要ありません） （２）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。 （データ管理、アンケート等の集計処理の経験があれば望ましい） （３）積極的に業務に取り組む姿勢、協調性、責任感があること。 （４）組織内外との調整・やり取りを対面及び電話やメール等で円滑に行えること。 （５）フットワークの軽い機敏な対応ができること。
事業者の名称 及び勤務地	国立研究開発法人防災科学技術研究所 【勤務地】 （雇用直後） つくば本所 及び 防災科学技術研究所テレワーク勤務実施規程に規定する実施場所 （変更の範囲） 変更無し
雇用期間	採用日（応相談）から採用年度末（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。（１事業年度単位で２回を限度とする） ※試用期間あり（２ヶ月）
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 ※有給休暇の付与日数は防災科学技術研究所所有期雇用職員及び無期労働契約転換職員勤務時間、休憩、休日及び休暇等規程に基づく ※時差出勤制度有

給与等	経歴等に基づき所内規程により決定 基本給（年額）3,186,000円～3,468,000円 ※年額とは雇用期間が4月1日～翌3月31日（1事業年度）の場合の金額であり、12分割した額を月額として支給する。 時間外勤務手当別途支給 通勤手当別途支給（上限あり） 退職金なし 賞与なし 文部科学省共済組合（短期組合員）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険の適用有
提出書類	（1）履歴書（様式1） （2）職務経歴書（様式の指定なし） （3）特定類型該当性に関する誓約書（様式9） ※メール件名に「インテグリティ・法務・コンプライアンス室アシスタントスタッフ__氏名」と記載し、提出書類を添付のうえ電子メールにてご応募ください。 ※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	令和8年12月11日（金）17時必着 （ただし、応募書類の選考は随時行い、採用予定者が決定した場合は、応募期限前であっても募集を締め切ることがあります。）
面接予定	応募受付後、書類審査を行い、面接対象となった方に対して順次面接を実施します。 ※書類審査の結果、面接対象となった方にのみ面接日時等をご連絡します。
着任・採用時期	令和9年4月1日（応相談）
担当者	研究インテグリティ・法務・コンプライアンス室 野口 TEL 029-863-7883
送付先 及び問い合わせ	〒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 総務部人事課 採用担当 TEL 029-863-7631（ダイヤルイン） FAX 029-851-3246 E-mail：koubo [AT] bosai.go.jp （※ [AT] を@に変換してください）