

所属・人数	総務部施設課 短時間アシスタントスタッフ 1名
業務内容	(雇用直後) 所属部署における庶務等事務補助業務(予算管理、外勤・出張手続き、勤怠管理、文書管理補助作業等) (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もの (2) 独立行政法人、国立大学法人において事務業務の実務経験を有していることが望ましい (3) エクセル、ワード等の操作に習熟していること
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)から令和8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。(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、9:00~17:30の間の6時間程度 週当たり30時間程度(応相談) ※休憩時間は12:15~13:00 ※有給休暇の付与日数は防災科学技術研究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 ※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
給与等	時給:1,060円 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 ※各種保険は法令に定める要件を満たす場合に加入
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「総務部施設課 短時間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り使用し、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	随時（採用者が決まり次第終了）
面接予定	随時 ※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・採用時期	採用後随時
担当者	総務部施設課 飯泉 TEL 029-863-7702
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 総務部人事課 採用担当 TEL 029-863-7718（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）