

非常勤職員(期間業務職員)の募集 (公募番号:バイ2025-02)

公募の内容	事務補助職員の募集
勤務先	独立行政法人製品評価技術基盤機構 バイオテクノロジーセンター計画課(かずさ)
勤務地	千葉県木更津市かずさ鎌足2-5-8 (変更の範囲)変更なし
業務内容	以下に示す会計事務(収入、調達、旅費等)及び総括・庶務に係る補助業務 【職務内容】 (1) 会計事務 ・収入業務に係る補助業務 ・調達に係る会計補助業務 ・旅費手続きに係る、経路検索、計算、システム入力作業 (2) 総括業務 ・資料の作成・準備・整理・掲示等の補助業務 ・施設見学、講習会等に係る補助業務 (3) 庶務 ・備品・消耗品、書籍等の管理 ・外来窓口、受付、電話対応 ・会議等の準備や後片付け (4) その他当機構の指定する職員が指示する一般事務 ※上記の業務には個人情報の取り扱いを含む。 (変更の範囲) 原則、変更なし。バイオテクノロジーセンター計画課(かずさ)における事務補助職員としての業務。変更の際は協議
募集人数	1名
応募資格	以下の(1)~(4)の条件を満たす者。 (1) Microsoft Word、Excel、PowerPointの操作ができ、日常業務において支障なく使いこなせること。 (2) 民間企業等での就業経験が1年以上(※)あること。 (※) 令和7年3月末時点での実績見込みとすること。 (3) 国又は公的機関における庶務・会計事務に従事した経験があることが望ましい。 (4) 広報資料等の作成経験があることが望ましい。
任用予定期間	令和7年4月1日~令和8年3月31日 ※採用後1月間は条件付採用期間となります。 ※任期満了後、任期を付して再採用の可能性がありますが(条件あり)。 ※更新上限:有(通算契約期間5年/再採用4回)
勤務時間	1日7時間30分勤務。1週間あたりの勤務時間は、37時間30分(週休2日制)。 以下(1)から(3)のいずれか一つを選択。 (1) 8:30~17:00 (2) 9:00~17:30 (3) 9:30~18:00 ※お昼休憩1時間を含む。1週間又は1日の勤務時間については、相談可能
勤務日	週5日 (但し、土曜、日曜、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始及び当機構が指定する日を除く。)
給与、休暇等	日額 : 日額:10,300円~13,900円(7.5H/日勤務の場合) 諸手当 : 通勤手当、時間外勤務手当、期末業績手当 加入保険等 : 雇用保険、社会保険(国家公務員共済組合)、公務災害補償 ※日額は、経歴等を勘案して当機構の規程に基づき決定。 休暇 : 年次休暇のほか、年次休暇以外の有給休暇(夏季・忌引等)及び無給休暇の制度が整備されています。
応募方法	応募者は、下記の書類を「問合せ先」あてに電子メール(PDF)にて送付してください。いずれも様式は自由(但し、日本語)です。郵送の場合は事前にご連絡ください。 (1)履歴書 顔写真貼付、学歴(高等学校卒業以降)、職歴、連絡先(住所・電話番号・電子メールアドレス(フリーメールを除く。))を記載してください。 ※履歴書には、備考欄に記載の「公募番号バイ2025-02」を明記してください。 (2)職務経歴書(書式・文字数は自由) 上記応募資格を満たしていることを記載してください。
応募期限	令和7年2月28日(金) 必着 ※なお、応募期限内でも採用内定者が確定した場合、早期に募集を終了することがあります。
選考方法	第1次選考(書類審査) 第2次選考(面接) ※第1次選考の結果は応募書類受領後およそ2週間以内に通知します。 ※書類審査の結果、2次選考(面接)を行うことになった方のみ、2次選考の日時・場所等をご連絡します。また、個別の評価結果については回答いたしません。
問合せ先	〒292-0818 千葉県木更津市かずさ鎌足2-5-8 独立行政法人製品評価技術基盤機構 バイオテクノロジーセンター 計画課 採用事務局宛 電子メール: kazusa-saiyo@nite.go.jp(フリーメールからは受信できないことがあります。)採用事務局から返信がない場合は電話かFAXで問合せのメールが届いたかどうかのご確認をお願いします。 (重要)メールの件名に、「採用事務局(事務補助職員(バイ2025-02)宛)」と記述してください(必須)。 TEL: 0438-20-5760
備考	・応募書類に含まれる情報は、選考及び採用以外の目的には使用いたしません。また、応募書類は、可否の如何を問わずお返してきませんので、あらかじめご了承ください。採用者以外の応募書類は審査後に破棄します。 ・採用者は、国家公務員法関係法令の適用を受けます。 ・公募番号:バイ2025-02