

非常勤職員(期間業務職員)の募集（公募番号:バイ2026-12）

公募の内容	事務職員の募集
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
勤務地	東京都渋谷区西原2-49-10 (変更の範囲)変更なし
業務内容	バイオテクノロジーセンター計画課における各種事務に係る以下の(1)～(6)の業務 (1)企画調整業務(内部監査、監事監査、会計検査対応のための各種資料の確認・作成等) (2)採用関係業務(選考採用・非常勤職員の採用手続の補助等) (3)調達業務(仕様書の確認・作成等、労働者派遣契約に係る手続、物品等の発注・納品管理等) (4)資産等の管理業務(固定資産・備品及び消耗品の管理、廃棄物・廃液処理等の補助等) (5)文書管理業務(法人文書ファイルの管理、個人情報等の管理等) (6)その他バイオテクノロジーセンター計画課の所掌に付随する事務 (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における事務職員としての業務。変更の際は協議。
募集人数	1名
応募資格	以下(1)～(6)の条件を満たす者 (1)大学卒業以上の学歴を有すること。 (2)企業又は公的機関において、外部監査及び内部監査の事務経験が2年以上あること。 (3)企業又は公的機関において、採用及び労務管理の事務経験が2年以上あること。 (4)企業又は公的機関において、調達(仕様書の作成・物品購入・検収など)の事務経験が2年以上あること。 (5)企業又は公的機関において、文書管理(個人情報管理含む。)及び資産管理(廃棄物処理等含む。)の事務経験が2年以上あることが望ましい。 (6)Microsoft Word、Excel及びPowerPointを使用して文書その他資料の作成ができること。 ※経験年数は令和8年3月末時点での実績見込みとする。
任用予定期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで ※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あります(条件あり)。 ※更新上限:無
勤務時間	1日6時間 1週間当たりの勤務時間は、30時間(週休2日制) 勤務時間は、以下(1)～(3)のいずれか一つを選択 (1)午前8時30分～午後3時30分 (2)午前9時～午後4時 (3)午前9時30分～午後4時30分 ※お昼休憩1時間 ※フレックスタイム制度あり(就労3か月後から)
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。) ※機構の規程に基づき、在宅勤務制度も相談可能
給与、休暇等	日額:12,300円～(6H/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、以下の書類を下記の「問合せ先」まで電子メール(PDF形式)でお送りください。書類の様式は自由ですが、日本語で作成してください。郵送をご希望の場合は、事前にご連絡をお願いいたします。 【提出書類】 (1)履歴書 ・顔写真を貼付してください。 ・学歴(高校卒業以降)、職歴、連絡先(住所、電話番号、電子メールアドレス(フリーメール以外))を記載してください。 ・備考欄に必ず「公募番号バイ2026-12」と明記してください。 (2)職務経歴書 ・書式や文字数は自由です。 ・応募資格を満たしていることが分かるように記載してください。
応募期限	令和8年2月12日(木) 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	〒151-0066 東京都渋谷区西原2-49-10 独立行政法人製品評価技術基盤機構バイオセンター計画課 担当:市川、細山 E-mail bio-t-saiyo@nite.go.jp (フリーメールからは受信できませんことがあります。) メールの件名には、「公募番号バイ2026-12」を明記してください。
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できませんので、あらかじめご了承願います。 ・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2026-12