

# 非常勤職員(期間業務職員)の募集（公募番号:バイ2026-07）

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	バイオテクノロジーセンター計画課(かずさ)における会計業務等に係る補助業務 (1)会計業務全般の補助 (2)物品調達等に係る在庫管理、注文書作成、発注、納品管理業務 (3)会計書類ファイリング・整理等補助業務 (4)予算執行管理に係る業務の補助 (5)外来窓口、受付、電話対応業務 (6)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)民間企業又は公的機関等において会計関係業務の就業経験が1年以上※あること。 (2)国又は公的機関において調達業務の就業経験があることが望ましい。 (3)パソコンを業務として使用した経験が1年以上有ること。 (4)Microsoft Word及びMicrosoft Excel(SUM等の関数を使用)を日常業務において支障なく使いこなせること。 なお、これらのソフトウェアに関する資格を有していることが望ましい。 ※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7時間30分 1週間当たりの勤務時間は、30時間 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5時(休憩1時間) (2)午前9時～午後5時30分(休憩1時間) (3)午前9時30分～午後6時(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4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 ※勤務日については相談可能
給与、休暇等	日額：11,000円～14,500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2026-07」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8年2月13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。) (重要)メールの件名に、「採用事務局(事務補助職員(バイ2026-07)宛)」と記載してください(必須)。
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2026-07