

## 1. 業務名

研究ユニットにおける、予算管理、起案、出張手続き等に係る事務補助業務

## 2. 所属

(ユニット名) 地域環境保全領域

(室名) 海域環境研究室

## 3. 募集人数

1名

## 4. 業務の内容

パソコンを用いた予算執行状況管理、予算積算書作成、契約依頼、客員研究員登録、研究協力依頼、研究生登録、起案作成その他に関わる書類作成・事務処理作業の一切、郵便・宅配荷物受取・発送、簡単な清掃作業

## 5. 必要とされる専門分野及び資格

・電子メールおよび文書作成ソフト（Microsoft Word）を用いて各種文書の作成を行い、また図表計算ソフト（Microsoft Excel）を用いて基本的な四則演算による操作により、予算管理表を作成することができること。

## 6. 選考方法

書類審査の後、面接を行い決定する。面接を行う者には別途連絡をする。

(決定予定時期：2023年4月上旬頃)

## 7. 提出書類

・履歴書（写真貼付）1部

(応募書類の返却不可（選考後不採用となった場合は責任を持って処分します。))

なお、履歴書の職歴欄には、雇用先、雇用期間等を正確に記載してください。

また、国立環境研究所との間に雇用契約以外の契約・委嘱等の関係（共同研究、研究協力、労働者派遣等）がある場合は、その旨も記載してください。

## 8. 応募方法

郵送による。

(封筒に朱書きで「研究ユニットにおける、予算管理、起案、出張手続き等に係る事務補助業務  
応募書類」と記載すること。)

## 9. 応募締切

2023年3月27日（月）必着

## 10. 待遇等

(職種) アシスタントスタッフ

(雇用形態) パートタイム（週3日、応相談）

(1日の勤務時間) 6時間30分

(時間外及び休日勤務の有無) 有

(給与) 「国立研究開発法人国立環境研究所契約職員給与規程」に基づき支給する。

基本給(日給) 7,150 円より(規程に基づき決定)

(試用期間) 6 箇月

(その他就業関係) 「国立研究開発法人国立環境研究所契約職員就業規則」及びその他関連規程によりご確認ください。

(参考) 国立環境研究所基本規程 <http://www.nies.go.jp/kihon/kitei/index.html>

#### 11. 採用予定時期

2023 年 5 月 1 日以降のなるべく早い時期。

#### 12. 雇用期間

採用日より 2024 年 3 月 31 日まで。

なお、研究所の事業計画、勤務実績等の状況により 2028 年 3 月 31 日(最長更新限度)までの間に限り、年度単位での更新があり得ます。

#### 13. 問い合わせ及び書類提出先

国立研究開発法人国立環境研究所

(住所) 〒305-8506 茨城県つくば市小野川 16-2

(ユニット名) 地域環境保全領域

(室名) 海域環境研究室

(氏名) 牧 秀明

(TEL) 029-850-2394

(E-mail) hidemaki (半角で@nies.go.jp をつけてください。)

#### 14. 公募番号

R05-A-034