

1. 業務名

職員等に対する健康管理・保健指導等業務

2. 所属

(ユニット名) 総務部

(室名) 総務課

3. 募集人数

2名 (①フルタイム 1名 ②パートタイム 1名)

4. 業務の内容

- (1) 職員等の健康管理・保健指導全般（救急・応急措置、健康診断、健康・メンタルヘルス相談、常備薬管理等）、ストレスチェック制度への対応
- (2) (1)に関連する各種資料作成、その他書類整理、電話受付等庶務に関する補助業務

5. 必要とされる専門分野及び資格

以下のすべての要件を満たすこと。

- (1) 保健師の資格を有すること。
- (2) 研究機関や企業等において、健康管理・健康指導等に従事した経験を5年以上有すること、もしくはそれと同等程度と認められる経験を有すること。
- (3) 電子メールでの情報交換及び折衝、WEBや関係機関等からの情報収集（特に法令関係）、Microsoft Word, Excel, PowerPointなどの円滑な活用ができるスキルを有すること。

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。

なお、書類選考に当たっては、簡単な電話対応が可能な英語能力を有すれば考慮する。

7. 提出書類

- (1) 履歴書（写真貼付。日中連絡がとれる連絡先（携帯電話・メール等）を記載）1部
- (2) 職務経歴書（A4判1枚程度）1部
- (3) 「5. 必要とされる専門分野及び資格」(1)の資格を証明する書類の写し
（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。））

履歴書の職歴欄には、雇用先、雇用期間等を正確に記載し、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。

また、備考欄に、希望の雇用形態（①フルタイム 又は ②パートタイム）を記載してください。

8. 応募方法

郵送による。

（封筒に朱書きで「総務課 健康管理・保健指導等業務 応募書類」と記載すること。）

9. 応募締切

随時受付。ただし、適任者が見つかれば次第締め切ります。

10. 待遇等

(職種) 高度技能専門員

(雇用形態) ①フルタイム (週 5 日) ②パートタイム (週 3 日程度)

(1 日の勤務時間) ①フルタイム (7 時間 45 分) ②パートタイム (7 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) ①フルタイム 14,040 円より

②パートタイム 11,920 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 4 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る。

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) 総務部

(室名) 総務課

(氏名) 森枝 聖子

(TEL) 029-850-2313

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

14. 公募番号

R05-E-074