

## 1. 業務名

地球大気化学研究室における事務補助業務

## 2. 所属

(ユニット名) 地球システム領域

(室名) 地球大気化学研究室

(就業場所) 茨城県つくば市小野川 16-2

(就業場所 変更の範囲) なし

(受動喫煙対策) 屋内禁煙、特定屋外喫煙場所あり

## 3. 募集人数

1名

## 4. 業務の内容

地球大気化学研究室において、下記の事務補助業務に従事する。

- (1) 外部資金（科研費、環境研究総合推進費、財団等）を含む各種研究費の執行・管理に関する各種事務手続き業務
- (2) 所内会計システムを用いた契約事務に必要な書類作成業務および各研究室との会計事務に係る連絡・調整等支援業務
- (3) 外勤、出張、招聘、研究協力等の各種事務書類作成業務
- (4) その他、研究室における庶務業務

(業務の内容 変更の範囲)

国立研究開発法人国立環境研究所が行う、研究を除く業務全般

## 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。

- ・ワードやエクセルを用いた文書作成・編集・校正や表計算を円滑に使用できること。
- ・電子メールやオンラインツールを用いた連絡等、パソコンを円滑に使用できること。

## 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。

選考にあたっては、大学・研究機関等における研究費の執行・管理に関する事務補助業務の経験と、英語の書類を扱うことがあるため英語の習熟度を重視する。

## 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「地球大気化学研究室アシスタントスタッフ応募書類」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) アシスタントスタッフ

(雇用形態) パートタイム (週3日もしくは週4日。応相談)

(1日の勤務時間) 5時間、6時間30分、7時間30分のいずれか (応相談)

(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) 5時間勤務 5,890円～

6時間30分勤務 7,650円～

7時間30分勤務 8,830円～ (規程に基づき決定)

(試用期間) 6箇月 (試用期間中の労働条件同一)

(社会保険) 国家公務員共済組合法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法及び介護保険法の定めるところによります。

(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

2024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2025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2027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) 地球システム領域

(室名) 地球大気化学研究室

(氏名) 猪俣 敏

(TEL) 029-850-2403

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

#### 14. 公募番号

R06-A-011