

1. 業務名

社会システム領域関連研究に係る事務・資金管理補助業務

2. 所属

(ユニット名) 社会システム領域

(室名) 領域長室

(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

1～2名

4. 業務の内容

研究推進支援業務一般（スケジュール管理、書類作成、整理、データ入力、報告書作成補助、会議開催準備等）、所内外の研究予算管理（積算、精算等）、及び外国人招へいに係る事務補助業務を行う。

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) 業務遂行に必要な日本語によるコミュニケーション能力を有すること。
- (2) 研究機関・大学等において、外部競争的資金や委託事業等に関する手続きに携わった経験を有すること。
- (3) Microsoft Excel、Word、PowerPoint の基本的知識を有し、会計処理、文書作成や報告書等の編集・校正、スライド作成補助等の操作ができること。
- (4) 電子メール、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。
- (5) インターネットを用いて資料検索やダウンロード等のデータ整備補助等の操作ができること。
- (6) 関係部署等と協力して円滑に業務を遂行できること。
- (7) 領域内で雇用している外国人研究者と英語での日常的なコミュニケーションができること。

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：2026年5月上旬)

7. 提出書類

- ・履歴書（写真貼付、日中連絡が取れる連絡先を記載）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下さい。

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、その旨も記載して下さい。

8. 応募方法

電子送付による。

(電子送付の方法については、2026年4月16日(木)までに下記13.の担当者あてにメールで問い合わせをし、その際、メールの件名を「社会システム領域関連研究に係る事務・資金管理補助業務応募」と記載してください。)

9. 応募締切

2026年4月21日(火) 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3~4日、曜日等応相談)

(1日の勤務時間) 6時間30分(5時間あるいは7時間30分も可。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): 9,260円より(6時間30分勤務)(規程に基づき決定)

7,130円より(5時間勤務)(規程に基づき決定)

10,690円より(7時間30分勤務)(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

2026年6月1日以降のなるべく早い時期。(応相談)

12. 雇用期間

採用日より2027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2031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。

ただし、雇用契約期間を更新することができるのは、満65歳の誕生日の前日の属する事業年度を超えない範囲内(採用日時点で満65歳の誕生日の前日を超えている場合は、1事業年度内)とします。

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) 社会システム領域

(氏名) 高橋 潔

(TEL) 029-850-2543

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

14. 公募番号

R08-A-025