

非常勤職員(期間業務職員)の募集 (公募番号:企画2025-10)

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 企画管理部人事企画課
勤務地	東京都渋谷区西原2-49-10 又は機構の規定する在宅勤務の実施場所(勤務実績を踏まえ採用翌月から在宅勤務可) (変更の範囲)変更なし
業務内容	<p>共済業務に関連する以下の一般事務及び庶務業務を担当。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共済の短期・長期給付事業(病気・負傷・出産、退職・障害等)に関する事務 ・共済の福祉事業(財形貯蓄、団体扱いの生命保険、健康管理等)に関する事務 ・経済産業省共済組合との連絡 ・共済事務関係証拠書類の作成、修正 ・共済事業に関する職員からの問い合わせ対応、取り次ぎ等対応(電話又は電子メールによる事務を含む。) ・その他上記に付随する一般事務及び庶務業務 <p>(変更の範囲) 原則、変更なし。企画管理部人事企画課における事務補助職員としての業務。変更の際は協議。</p>
募集人数	1名
応募資格	<p>(1) 総務等の事務関係業務の経験があること。</p> <p>(2) メール、Microsoft Office(Word、Excel、Power Point)を日常業務において支障なく使用できること。</p> <p>(3) 社会保険に関する業務の経験を有することが望ましい。</p>
任用予定期間	<p>令和7年12月1日～令和8年3月31日</p> <p>※採用後1月間は条件付採用期間となります。</p> <p>※任期満了後、任期を付して再採用の可能性がありますが(条件あり)。</p> <p>※更新上限:有(通算契約期間5年/再採用5回)</p>
勤務時間	<p>一日6時間</p> <p>以下(1)から(3)のいずれか。</p> <p>(1) 8:30～15:30</p> <p>(2) 9:00～16:00</p> <p>(3) 9:30～16:30</p> <p>※お昼休憩1時間を含む</p> <p>※フレックスタイム制度あり(勤務実績を踏まえ採用3か月後から利用可)</p>
勤務日	<p>週5日(土曜、日曜、祝日休み)</p> <p>(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。)</p>
給与、休暇等	<p>日額 : 8,600円～11,500円</p> <p>諸手当 : 通勤手当、時間外勤務手当、期末業績手当</p> <p>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</p> <p>※日額は、経歴等を勘案して当機構の規程に基づき決定。</p> <p>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。</p>
応募方法	<p>応募者は、下記必要書類を「問い合わせ先」にメールにより送付してください。郵送による応募は受け付けません。</p> <p>(1)履歴書(形式自由、写真貼付)</p> <p>(2)職務経歴書(形式自由)</p> <p>※応募資格が確認できるよう、応募書類に該当する内容を記載してください。</p> <p>※応募書類提出の際、メール本文又は応募書類に公募番号「企画2025-10」の記載をお願いします。</p> <p>※応募書類は、返却しません。(採用者以外の応募書類は、選考手続き終了後に破棄します。)</p>
応募期限	<p>令和7年10月31日(金) 必着</p> <p>※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。</p>
選考方法	<p>第1次選考(書類審査)</p> <p>第2次選考(人物試験)</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>
問い合わせ先	<p>〒151-0066</p> <p>東京都渋谷区西原2-49-10</p> <p>独立行政法人製品評価技術基盤機構</p> <p>企画管理部人事企画課 担当:常見、大西、越川</p> <p>TEL 03-3481-0952</p> <p>E-mail kikaku-saiyo@nite.go.jp (ただし、フリーメールからは受信できません。)</p>
備考	