

非常勤職員(期間業務職員)の募集（公募番号:企画2026-21）

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 企画管理部財務・会計課契約室
勤務地	東京都渋谷区西原2-49-10 (変更の範囲)変更なし
業務内容	財務・会計事務補助として以下の業務を担当 ①財務会計システムによる契約関係書類の作成 ②財務会計システムによる支払関係書類の作成 ③契約情報の公開作業 ④電話対応 ⑤各種関係書類の整理等 ⑥その他一般事務及び庶務業務 (変更の範囲)原則、変更なし。企画管理部財務・会計課契約室における事務補助職員としての業務。変更の際は協議。
募集人数	1名
応募資格	1. 会計事務に特化したアプリケーションソフトウェアでの業務経験を有すること。 2. 以下①～③のソフトウェアにより作成したファイルの編集・加工が自力でできること。また、④のソフトウェアでのファイルの保存、移動、リンクの送付などの作業が自力でできること。 ①Microsoft Word ②Microsoft Excel(一般的な関数が使いこなせること) ③Microsoft PowerPoint ④Microsoft SharePoint 3. 独立行政法人において財務・会計事務補助の経験があるとなおよい。
任用予定期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日 ※採用後1月間は条件付採用期間となります。 ※任期満了後、任期を付して再採用の可能性があります(条件あり)。 ※更新上限:無
勤務時間	一日7時間30分 以下(1)から(3)のいずれか。フレックス勤務制度あり(原則就労3ヶ月後から)。 (1) 8:30～17:00 (2) 9:00～17:30 (3) 9:30～18:00 ※お昼休憩1時間を含む
勤務日	週5日(土曜、日曜、祝日休み) (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。)
給与、休暇等	日額：11,400円～15,000円 諸手当：通勤手当、時間外勤務手当、期末業績手当 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 ※日額は、経歴等を勘案して当機構の規程に基づき決定 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。
応募方法	応募者は、下記必要書類を「問い合わせ先」までメールで送付してください。郵送による応募は受け付けません。 (1)履歴書(形式自由、写真貼付) (2)職務経歴書(形式自由) ※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。 ※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2026-21」の記載をお願いします。 ※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。)
応募期限	令和8年1月27日(火) 必着 ※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。
選考方法	第1次選考(書類審査) 第2次選考(面接) ※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。 ※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。
問い合わせ先	〒151-0066 東京都渋谷区西原2-49-10 独立行政法人製品評価技術基盤機構 企画管理部 財務・会計課 契約室 TEL 03-3481-1932 E-mail nite-fad@nite.go.jp (ただし、フリーメールからは受信できません。)
備考	