

非常勤職員(期間業務職員)の募集 (公募番号:企画2026-15)

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 経営企画部総務課
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	<ul style="list-style-type: none"> ・機構全体又は所属部門の庶務全般(消耗品等購入(ネット通販含む)、海外旅行保険、名刺発注、携帯電話管理など)。 ・所属課の会計業務(契約・支払手続補助)及び庶務全般。 ・文書管理システムへの入力補助(簡易なデータ入力・修正等)。 ・外部からの電話応対。 ・その他、総務課職員が指示する事務補助業務。 (変更の範囲) 原則、変更なし。経営企画部総務課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. 官庁等の行政機関や民間企業等において、3年以上の業務経験を有すること。 2. Microsoft Word、Excel及びPower Pointの操作を習得しており、簡単なデータ整理、計算、解析及び報告資料等の作成ができること。 3. Microsoft Outlookを用いた電子メールやスケジュール管理、インターネットによる検索など、ITの活用を支援なく行うことができること。
任用予定期間	令和8年7月1日以降～令和9年3月31日(開始時期は応相談) ※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が(条件あり)。 ※更新上限:無
勤務時間	一日7時間00分 9:00～17:00 ※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 : 10,600円～14,000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」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。 (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6月15日(月) 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。 ※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2026-15」の記載をお願いします。 ※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 経営企画部総務課 担当:鈴木、武部、藤井 TEL 03-3481-1928 E-mail soumu-saiyo@nite.go.jp (ただし、フリーメールからは受信できません。)
備考	