

1. 業務名

研究室における各種事務手続・予算管理支援業務

2. 所属及び就業場所

(ユニット名) 資源循環領域

(室名) 廃棄物処理処分技術研究室

(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

資源循環領域の廃棄物処理処分技術研究室に所属する研究員の業務をサポートする下記業務を行う。

- (1) 外勤、出張、招聘、研究協力、契約依頼、連絡調整等の研究実施に係る各種事務手続業務
- (2) 外部競争的研究資金の獲得、運用、報告等の支援業務
- (3) 研究室における各種研究予算の管理業務（帳票の管理、会計処理等）
- (4) 電話・来客対応、スケジュール管理等の日常の研究室運用の支援業務

(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。

- (1) 電子メール、Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint 等を円滑に活用し、文書作成、予算管理ができること。
- (2) 大学・研究機関・企業等において研究業務における会計管理及び契約事務等の実務経験を有していること。
- (3) オンライン・ツール Microsoft Teams ならびに Zoom などを用い、研究室の研究員等とのコミュニケーションを図れること。

6. 選考方法

書類審査の後、面接を行い決定。面接を行う者には別途連絡をします。

(決定予定時期：2024年5月上旬)

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

電子送付による。

(電子送付の方法については、2024年4月30日(火)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「研究室における各種事務手続・予算管理支援業務 応募」と記載してください。)

9. 応募締切

2024年5月7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日)

(1日の勤務時間) 6時間30分もしくは7時間30分 (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」に基づき支給します。

基本給(日給) : 6時間30分勤務 7,650円~8,380円

7時間30分勤務 8,830円~9,670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 <https://www.nies.go.jp/kihon/kitei/index.html>

11. 採用予定時期

2024年6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2029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) 資源循環領域

(室名) 廃棄物処理処分技術研究室

(氏名) 蛭江美孝

(TEL) 029-850-2725

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

14. 公募番号

R06-A-027