

非常勤職員（事務補助）を募集します。

所属	総務部会計課
募集職種	非常勤職員（事務補助）
募集人員	1名
業務内容	事務補助（総務部会計課事務補助業務） 1）会計に関する事務の補助 ・会計システムによるデータの入力作業 ・会計処理に関する文書の作成 ・文書の管理 ・受理文書の確認作業 ・事務用品の整理・補充 ・会計書類のコピー 等 2）電話対応 3）来客対応 4）総務部会計課内における事務補助全般
雇用期間	平成30年4月1日～平成31年3月31日 ※雇用契約時における更新基準を満たした場合には更新の可能性有り（最長3年）
応募資格	（1） ワード、エクセル等のパソコンソフトが支障なく使える方 （2） 簿記に関する資格を有している方又は経理の実務経験のある方が望ましい
勤務時間	1日7時間45分（8時30分～17時15分） ※休憩時間12時00分～13時00分 ※週5日（38時間45分）勤務
休日	土・日曜日、祝日、年末年始、その他休暇規程有り
給与	経歴に応じて、月額8,270円～9,090円
手当	通勤手当、時間外勤務手当、期末手当等 ※当所の定める規則による
待遇	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
応募方法	採用を希望される方は、履歴書（写真貼付）、これまでの業務経験（書式自由）を平成30年2月23日（金）必着で、下記連絡先まで郵送または電子メール（E-mail）でお送りください。 <u>必着期限より前でも、応募書類の到着した順に、書類選考を実施し、面接日をご連絡いたします。</u> 面接の結果、採用者が決定した時点で、募集を終了いたします。 なお、郵送頂いた履歴書等は、書類選考のみに利用するものとし、返却は原則として行いませんので、ご留意下さい。
応募締切	平成30年2月23日（金）
選考方法	書類選考のうえ、面接を実施（面接日は後日連絡）
応募先	国立研究開発法人建築研究所 総務部 会計課 渡邊 幸代  住所：〒305-0802 茨城県つくば市立原1 TEL：029-879-0624 FAX：029-879-0628 E-mail：watanabe@kenken.go.jp