

非常勤職員（事務補助）を募集します。

所属	環境研究グループ
募集職種	非常勤職員（事務補助）
募集人員	1名
業務内容	環境研究グループの事務補助業務および研究補助業務 ・ 措置請求および旅費伝票の作成 ・ 物品台帳管理および研究費管理の補助 ・ 電話対応、連絡調整の補助 ・ 文書作成・資料整理の補助 ・ その他環境研究グループの研究遂行上必要な作業
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) 高校卒業以上の方 (2) WindowsPCにおいてWord、Excelを支障なく扱えること
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・休暇	土・日曜日、祝日、年末年始 各種休暇制度有り
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 ※当所の定める規程による
社会保険	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（写真添付）、これまでの業務経験（書式自由）を下記応募先宛に平成30年2月23日（金）必着で郵送でお送り下さい。書類選考の後、面接日をご連絡いたします。採用者の決定次第、募集終了と致します。 なお、ご郵送頂いた履歴書等は、採用者選考のみに利用するものとし、原則として返却いたしませんのでご了承下さい。
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	環境研究グループ 担当者：西澤 繁毅 住所：〒305-0802 茨城県つくば市立原1 国立研究開発法人 建築研究所 電話：029-864-6674 E-mail：nizizawa@kenken.go.jp