

非常勤職員（事務補助）を募集します。

所属	情報・技術課
募集職種	非常勤職員（事務補助）
募集人員	1名
業務内容	<ul style="list-style-type: none">・ ホームページ作成及び更新等管理業務・ 所内PCのセットアップ作業、修理手配業務（電話等による障害状況等の保守業者への説明対応）・ 軽度の障害対応（パソコン・周辺機器、ソフトウェア等不具合対応、データバックアップ等）・ ネットワークHDDの設定、管理運用業務（HDD故障時の交換等簡易な修理対応を含む）・ 情報セキュリティインシデント発生時の対応補助（原因調査及び再発防止策検討に関する補助等）・ 所内外開催の講演会、研究発表会、各種展示会、一般公開等の広報イベント等におけるAV機器設置作業等の運営業務補助・ 決裁書類作成等の事務処理業務
雇用期間	令和4年3月1日～令和4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	<ol style="list-style-type: none">（1） 高校卒業以上の方（2） PC（Windows 10以上）を支障なく使える方（3） ネットワークに関する基礎知識を有する方（4） 次のソフトウェア等の操作を習熟している方<ul style="list-style-type: none">・ Acrobat、Microsoft Office 製品全般 <p>※過去にSE、情報ネットワーク関連の業務に従事された経験がある方は採用選考にて優位に評価します。</p>
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、資格等に応じて、月額8,470円～10,570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）、これまでの業務経歴（書式自由）を、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。締め切りは令和4年2月10日（木）必着とします。随時面接を行い、採用者が決定次第、募集を終了させていただきます。
応募締切	令和4年2月10日（木）
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 情報・技術課 村松 栄一（むらまつ えいいち） 住所：〒305-0802 茨城県つくば市立原1 TEL：029-879-0652 FAX：029-864-2989 E-mail：e-murama@kenken.go.jp