以下により、非常勤職員を募集します。

所属	総務部会計課
募集職種	非常勤職員（事務補助）
就業場所	国立研究開発法人建築研究所 （変更の範囲）変更なし　　※ただしテレワークを希望する者は自宅等（所属長の承認が必要）
募集人員	２名
業務内容	総務部会計課内での事務補助業務 ・会計システムを用いたデータ入力作業 ・会計処理に関する文書の作成・管理・コピー等 ・受理文書の確認作業 ・電話対応、来客対応 ・事務用品の整理・補充 ・その他会計課内の雑務　等 （変更の範囲）雇い入れ直後の従事すべき業務と同じ
雇用期間	令和８年４月１日～令和９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 ※更新の上限　有　　（通算契約期間３年）
応募資格	・WindowsPCにおいて、WordやExcel等のパソコンソフトを支障なく扱えること ・会計もしくは経理の実務経験がある方が望ましい
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・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、日額 １１，３６０円～１２，３６０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	国土交通省共済組合（短期組合員）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険　適用
応募方法	履歴書（写真添付）を下記応募先宛に令和８年２月２０日（金）必着で郵送して下さい。 ※応募者多数又は必要な人材が確保できた場合は、期限前に締め切る場合があります。 ※ご提出頂いた履歴書等は採用審査の用途に限り使用し、それ以外の目的では使用いたしません。また、書類は選考終了後、責任をもって破棄いたします。返却は致しませんので、予めご了承ください。
応募締切	令和８年２月２０日（金）必着
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	総務部会計課 担当者：小野塚　遼（おのづか　りょう） 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：０２９－８７９－０６２４ E-mail：r-onozuka@kenken.go.jp