

非常勤職員募集 詳細情報 (No.541)

【職 種】事務補助

【募集人数】1名

【業務内容】一般事務補助

- ・パソコンによる事務処理（資料作成・データ入力等）
 - ・事務手続き（物品購入依頼、出張旅費請求、紙資料の整理等）
 - ・室内の雑務（電話受付、来客対応、コピー、郵便発送等）
 - ・競争的研究費（主に科研費）等に係る事務手続き（研究者の応募・使用の支援、収支管理等） など
- ただし、配属先によっては、該当しない業務や手続に専用システムを使用する場合がある

【応募資格】高卒以上で、パソコンの基本操作（ワード、エクセル、アウトLOOK等）ができる方

【任 期】令和8年10月1日～令和9年3月31日まで

勤務成績が良好な場合は、任期満了後、再採用の場合あり
採用から1ヶ月間は条件付採用期間とする（期間中の給与同額）

【勤務場所】国土交通省 国土技術政策総合研究所（旭庁舎）

○旭庁舎 茨城県つくば市旭1番地（関東鉄道バスまたはつくバス「土木研究所」下車1分）
駐車場有（無料）

【勤務時間】8時30分～17時15分（休憩時間12時00分～13時00分）

臨時又は緊急の必要がある場合は、時間外勤務（超過勤務）を命じることがある

【休 日】土・日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）

【休暇・休業】有給休暇（年次休暇、子の看護、忌引等）、無給休暇（公務上傷病等）、育児休業
休暇・休業とも一定の要件を満たした場合に取得可能

【給 与】日給 11,360円又は12,360円（経験年数に応じて決定）

【手 当】通勤手当、超過勤務手当、期末手当・勤勉手当（年1回、在職期間に応じて支給）、退職手当（一定の条件を満たした場合、支給）、在宅勤務手当（一定の条件を満たした場合、支給）

【支給日】賃金は毎月12日（月末締め、翌月払い。通勤手当は当月分）
期末手当・勤勉手当は12月10日

【加入保険】国家公務員共済組合(短期給付)、厚生年金保険

（厚生年金保険について、一定の条件を満たした場合、国家公務員共済組合に加入）

雇用保険

（一定の条件を満たした場合、国家公務員退職手当法が適用され、雇用保険の資格を喪失）

公務災害補償制度の適用を受けるため、労災保険には加入しない

【応募方法】履歴書を担当者宛に、下記期限までにメール送付、郵送または持参してください。
なお、履歴書については、必ず、国土技術政策総合研究所HPからダウンロードした様式を使用してください。

応募期限 令和8年8月26日（水）必着

応募期間中であっても、応募が多数あった場合や採用人数が充足した場合には
期限前に募集を締め切る場合がございます。

書類選考後、電話又はメールにて面接日をご連絡いたします。

ご提出頂いた書類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。返却はいたしませんので、予めご了承ください。

【担当者】国土交通省 国土技術政策総合研究所 総務部 人事厚生課

大町（おおまち） 木村（きむら）

連絡先 029-864-2326（ダイヤルイン）

E-mail: nil-recruit-hijokin@ki.mlit.go.jp

送付先 〒305-0804 茨城県つくば市旭1番地