

科学技術政策研究所非常勤職員（期間業務職員）採用のお知らせ

1. 採用期間

平成24年4月1日* ～ 平成25年3月31日（予定）

（年度契約、最大3年間）

*採用後一ヶ月間は条件付採用期間となります。

2. 採用予定数 2名

3. 職 名 事務補助員（非常勤職員（期間業務職員））

4. 業務内容 研究所で行う事務の補助業務（パソコンによる文書の作成、データ入力、データ整理及び書類整理など。）

5. 応募資格

- ・高校卒業以上又はそれと同等以上の学力を有する者。
- ・パソコンでワード・エクセル及び一太郎が使用できること。
（データ入力、データ整理ができること。）
- ・仕事に熱意があり、協調性に富んでいること。

6. 勤務条件等

(1)勤務時間 原則9：30～18：15（7時間45分）

<休憩時間12:00～13:00>

*業務の都合により超過勤務が生じる場合があります。

*勤務時間については変更する場合があります。

(2)勤務日 月～金（ただし、休日<祝日、年末年始(12/29～1/3)>を除く）

(3)勤務場所 東京都千代田区霞が関3-2-2中央合同庁舎7号館東館16F
文部科学省 科学技術政策研究所

(4)休 暇 年次有給休暇あり（ただし採用から6月経過以後）

(5)給 与 日額 約7,300～10,000円

（学歴、経験年数等を勘案して支給。平成23年度実績であり、変更される場合があります。）

通勤手当等の諸手当は常勤職員に準じ支給

(6)服 務 国家公務員法に定める諸規定の適用を受ける（一部適用除外）

(7)その他 健康保険・厚生年金保険・雇用保険に加入

※(1), (4), (5), (7)についての詳細は、勤務時間法及び給与法等の関係諸法令定めるところによる。

7. 応募要領
- ・履歴書（自筆・写真貼付）を下記まで郵送願います。
 - ・封書には必ず「非常勤職員採用書類在中」と明記下さい。
 - ・書類選考（第1次審査）のうえ、面接（第2次審査）の日時を連絡します。
8. 応募締切 平成24年1月31日（火）必着
9. 書類提出先 〒100-0013 東京都千代田区霞が関3-2-2中央合同庁舎7号館
東館16F
文部科学省 科学技術政策研究所 総務課庶務係 宛
10. 問合せ先 文部科学省 科学技術政策研究所 総務課庶務係
TEL: 03-3581-2391（直）