

非常勤職員（事務補助）募集

【所属】 土木研究所 材料資源研究グループ 汎用材料担当

【募集職種】 非常勤職員（事務補助）

【人数】 1名

【業務内容】 土木研究所材料資源研究グループ汎用材料担当における事務補助

- ・ 一般事務補助（電話・来客対応・コピー等）
- ・ 研究資料の整理や文書編集作業の支援
- ・ 各種申請・手続書類の作成・保管・管理
- ・ 講習会開催事務補助（応募者集計・受講票や合格証作成・合格者集計・案内その他補助）
- ・ 会議準備の補助（資料の印刷・机の配席・リモート会議機器の接続等）
- ・ 実験業務の簡単な補助（試料の測定・データの整理や記入等）
- ・ ホームページ更新の編集補助

【応募資格等】

- ・ 高卒以上の方
- ・ パソコンの取り扱い（エクセル・ワード・パワーポイント・電子メールなどの使用）に習熟している方
- ・ 電話対応等の一般的な事務作業に支障のない方
- ・ 周囲との協調に配慮しつつ積極的かつ意欲的に業務に取り組める方

【勤務地】 茨城県つくば市南原 1-6

国立研究開発法人土木研究所 材料資源研究グループ

関東鉄道バス「土木研究所」下車 1 分 駐車場有

【雇用期間】 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

（原則として採用後 1 ヶ月間は試用期間となります）

（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））

【勤務時間】 8 時 30 分から 17 時 15 分(7 時間 45 分勤務) 休憩(12:00~13:00)、 週 5 日勤務

【休日・休暇】 土、日、祝日、年末年始（12/29～1/3）、その他休暇規定有

【給与】 経歴に応じて、月額 11,360 円～12,360 円 （常勤職員給与が改定された場合、常勤職員給与との均衡から増額又は減額する場合があります）

【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）

【加入保険】 国土交通省共済組合短期給付、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

【応募方法】 履歴書（写真添付）を下記応募先に郵送してください。なお、これまで、【業務内容】、【応募資格】に関連する資格・業務経験等がある方は、履歴書の「試験・資格」、「特技」欄等へ参考となる事柄を記載してください。（不採用の場合でも書類は返却致しません）

【募集期間】 令和 8 年 2 月 27 日（金）必着まで。

ただし、早期応募者から順次選考を進め、採用者が決まり次第、期限前に締め切ります。

【選考方法】 書類選考の上、面接を実施。

【応募・問い合わせ先】 国立研究開発法人土木研究所 材料資源研究グループ 汎用材料担当

加藤 祐哉 かとう ゆうや

小沢 拓弥 おざわ たくみ

〒305-8516 茨城県つくば市南原 1-6

TEL: 029-879-6761