

【所属】 土木研究所 企画部 研究企画課

【募集職種】 非常勤職員（事務補助）

【募集人員】 1 名

【業務内容】 土木研究所企画部研究企画課における事務補助

- ・ 土木研究所ホームページの更新・管理等の補助
- ・ 決裁書類作成補助
- ・ その他の研究企画課に関連する業務の書類作成・整理等
- ・ 電話対応等の雑務

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

（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）

【応募資格等】 (1) テキストエディタ等で HTML、CSS のソースを直接編集し、ホームページの作成、修正及び更新作業の実務経験を 5 年以上有すること。（Perl、JavaScript の実務経験もあることが望ましい。）

(2) 画像編集ソフト（Adobe Illustrator、Photoshop）によりホームページ等に掲載する画像の編集及び作成ができること。

(3) 動画編集ソフト（Adobe Premiere Pro 等）によりホームページ等に掲載する動画の編集ができることが望ましい。

(4) ホームページ作成、管理等に関する資格を 1 つ以上有していること。

(5) Excel、Word、PowerPoint、電子メール等の取扱に習熟している方。

(6) 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。

【勤務時間】 1 日 7 時間 45 分（8 時 30 分～17 時 15 分）

週 5 日（38 時間 45 分）勤務

【休日・休暇】 土・日・祝日、年末年始、その他休暇規定有

【給与】 経歴に応じて、月額 11,660 円～12,760 円（令和 7 年 12 月現在）

※資格の難易度により上記月額範囲内で決定します。

※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

【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）を下記担当者宛に令和 8 年 1 月 9 日（金）までに郵送してください（必着）。ただし、必要な人材が確保でき次第締め切ります。

※【業務内容】、【応募資格等】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。また、資格を有していることが解る書類を添付して下さい。

※提出された書類は、返却いたしませんので、予めご了承下さい。（責任破棄）

※応募時に提出いただいた個人情報、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。

【選考方法】 書類選考を行い、面接へお進み頂く方には日時等のご連絡をさせていただきます。

【応募・問い合わせ先】 国立研究開発法人 土木研究所 企画部研究企画課 高橋 信行

E-mail: takahashi-n573an(a)pwr.i.go.jp

※送付の際は、(a)を@に直してください。

〒305-8516

茨城県つくば市南原 1-6

TEL: 029-879-6751（研究企画課直通）