

(募集要項)

非常勤職員(事務補助)1名を募集します。

【 所 属 】 国立研究開発法人土木研究所 技術推進本部(実装技術)

【 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 技術推進本部における事務の補助
(知的財産の管理運用)

【 雇 用 予 定 期 間 】 令和8年4月1日(応相談)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(最長5年))

【 応 募 資 格 等 】 (1)高校卒業以上の方
(2) Microsoft Windowsの操作に慣れていて、ExcelやWord等のOfficeソフト及び電子メール等の取扱に習熟している方
(3)次の3つの条件のうち1つ以上に該当する方
・ 特許事務所等において特許管理業務(特許出願、維持に係る各種手続きの期限管理、文書作成、連絡調整、データ整理までの一連の業務)の実務経験(1年以上)を有する
・ 知的財産管理技能士(管理業務かつ三級以上)の資格を有する
・ 上記2つの条件と同等以上と判断される知的財産関連業務経験を有する
(4)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 等 】 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(38時間45分)
(勤務日及び勤務時間については相談可)

【 休 日 ・ 休 暇 】 土・日・祝日・年末年始(12/29～1/3)、有給休暇等の規程あり

【 給 与 】 経歴に応じて、12,360円～13,460円
(日額単価であり、勤務実態に応じて減額される場合があります。また、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(労災保険以外は、勤務実態により加入可)

【 応 募 方 法 】 履歴書(写真添付)を下記担当者宛に令和8年3月9日(月)までに郵送または持参してください(必着)
・ 職歴については詳細に記入してください。
・ 【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。

【 選 考 方 法 】 書類選考の上、面接を実施。面接日は書類選考通過者に電話またはメールにて連絡します。
(不採用の方の書類は返却致しません。責任をもって破棄します。)

【 応募・問い合わせ先 】 国立研究開発法人土木研究所 技術推進本部
埴 成 哲
〒305-8516 茨城県つくば市南原1-6
TEL: 029-879-6800
E-mail: suishin@pwri.go.jp