

感染病理部 事務補助員（フルタイム） 戸山庁舎

募集番号	日1 感染病理部部長室 事務補助員
募集部署	国立感染症研究所 感染症理部
勤務地	東京都新宿区戸山1-23-1 国立感染症研究所 戸山庁舎
募集職種	事務補助員（フルタイム）
採用人数	1名
雇用期間	令和6年6月1日～令和7年3月31日（試用期間：採用日から1ヶ月間）
勤務時間	9時00分から17時45分 週5日（休憩時間12時～13時） ※週休2日（土・日）制、祝日・年末年始（12月29日～1月3日）休み
主な業務	感染病理部に関する以下の業務を担当 1. 事務補助(データベース入力、経理・実績報告書素案の作成等) 2. 管理業務補助、書類の作成・整理補助 3. 研究費の経理事務補助
採用条件	1. 短期大学、専門学校卒以上あるいはそれに準ずる知識経験を有すること 2. パソコンでエクセル、ワード等基本ソフトが使えること 3. 関係機関とのコミュニケーションを図り、調整能力があること 4. 協調性があり、積極的に業務に取り組む意欲があること 5. 競争的研究費の経理事務作業の経験があることが望ましい なお、国家公務員法第38条により国家公務員になることが出来ない者は、応募出来ませんのでご了承下さい。
給与	（日給）9,260円～12,670円 ※経歴に応じ算出
諸手当等	<ul style="list-style-type: none"> • 通勤手当（55,000円まで）、期末勤勉手当（昨年度実績：年2回）、退職手当支給 ※期末勤勉手当は勤務の状況等に応じ、給与法及び人事院規則の規定に準じて算定 ※退職手当は一定条件下で6月を超えて勤務した場合に国家公務員退職手当法が適用 • 社会保険 ※健康保険は国家公務員共済組合、厚生年金保険は日本年金機構に加入 ※雇用保険加入（ただし、国家公務員退職手当法が適用された場合は資格を喪失） • 年次休暇 ※採用から6ヶ月を経過し、全勤務日の8割以上勤務した場合、法令に基づき付与
選考方法	<ul style="list-style-type: none"> • 履歴書及び職務経歴書に必要事項を記入の上、履歴書に写真を貼付して、下記書類送付先またはメールアドレスに4月26日（金）12時必着で送付してください。（履歴書は高等学校卒業以降を記入してください。） • 封書またはメールの件名には、下記募集部署を朱書きしてください。 『日1 感染病理部（事務補助員）』 • 応募書類は返却いたしません。

	<ul style="list-style-type: none"> •書類選考通過者のみ、面接の日程について連絡いたします。 •面接はオンラインにて実施することがあります。
書類送付先	〒162-8640 東京都新宿区戸山1-23-1 国立感染症研究所総務部人事課人事第一係 担当：山口
連絡先	メール：jinjikoubo@nih.go.jp TEL：03-5285-1111（内線）2025