

総務部 技術補助員（フルタイム） 戸山庁舎

| | |
|------|--|
| 募集番号 | 日4 総務部調整課 技術補助員 |
| 募集部署 | 国立感染症研究所 総務部調整課 |
| 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 | 技術補助員（フルタイム） |
| 採用人数 | 1名 |
| 雇用期間 | 令和6年7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（休憩時間12時～13時） 週5日 ※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 | 以下に示すグループウェア（Microsoft365）の運用に関する業務 ① ユーザーからの問い合わせ等に関するヘルプデスク対応（電話、対面、メールでの対応および Microsoft 社への問い合わせ作業を含む） ② 研究所特化のユーザー向けマニュアルの作成・更新作業 ③ 設定変更に伴う影響調査および設定書の修正作業 ④ 月次／年次で必要な設定変更の、コマンドやスクリプト等による一括反映作業 ⑤ 所内からのライセンス追加要望の受付事務作業 ⑥ 運用維持に関する技術的サポート・助言 |
| 採用条件 | ① 4年制大学卒か情報系専門学校卒以上かこれに準じる方 ② 協調性と判断力があり、積極的に業務に取り組む意欲がある者 ③ IT分野の知識と業務経験があること。特に Microsoft365 に関する知識や経験を有することが望ましい。 ④ 情報処理推進機構（IPA）等のIT関連の認定試験や、技術文書の作成や管理の能力に関する認定試験のいずれか1つ以上に合格していることが望ましい。 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）11,440円～14,280円 ※経歴に応じ算出 |
| 諸手当等 | ・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5月24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4 総務部調整課（技術補助員）』 • 応募書類は返却いたしません。 • 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 連絡先 | 〒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 メール：jinjikoubo@nih.go.jp TEL：03-5285-1111（内線）2025 |