

非常勤職員の募集（公募番号：認定2025-03）

公募の内容	事務補助職員の募集
勤務先	独立行政法人製品評価技術基盤機構 認定センター計画課認定企画室
勤務地	東京都渋谷区西原2-49-10 (変更の範囲)変更なし
業務内容	認定センターの国際関係業務の補助。 ・コメント投票、IAJapanマネジメントシステム文書等、和文文書の英訳サポート。 ・国際規格文書の和訳。 ・英文によるビジネスメールのやりとり ・国際会議の運営業務の補助 ・会議参加手続や海外出張等に係る航空券、宿泊先手配などの事務処理。 ・海外からの会議出席者、訪問者の対応及びビザ申請関連書類の作成、発送。 ・国際業務に関連する物品、役務等の調達、支払いに係る会計手続及び付随する業務等。 (変更の範囲) 原則、変更なし。認定センター計画課認定企画室における事務補助職員としての業務。変更の際は協議。
募集人数	1名
応募資格	(1) Microsoft Word、Excel、Power Pointを日常業務において支障なく使いこなせること。 (2) 英文によるビジネスメールのやりとりができること。 (3) TOEICスコアが650点以上もしくは同等の英語レベルを有することが望ましい。 (4) 英語による対応(電話対応、対面対応)の経験があることが望ましい。
任用予定期間	令和7年4月1日～令和8年3月31日 ※任期満了後、任期を付して任期更新の可能性があります(条件あり)。 ※更新上限：有(通算契約期間5年/任期更新4回)
勤務時間	一日6時間30分 9:30～17:00 ※お昼休憩1時間を含む
勤務日	週4日 (但し、土曜、日曜、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始及び当機構が指定する日を除く。)
給与、休暇等	日額：9,300円～12,500円 諸手当：通勤手当、時間外勤務手当、期末業績手当 加入保険等：雇用保険、社会保険(国家公務員共済組合)、公務災害補償 ※日額は、経歴等を勘案して当機構の規程に基づき決定。 休暇：年次休暇のほか、年次休暇以外の有給休暇(夏季・忌引等)及び無給休暇の制度が整備されています。
応募方法	応募者は、下記必要書類を「問い合わせ先」にメールにより送付してください。郵送による応募は受け付けません。 (1)履歴書(形式自由、写真貼付) (2)職務経歴書(形式自由) ※応募資格が確認できるよう、応募書類に該当する内容を記載してください。 ※応募書類提出の際、メール本文又は応募書類に公募番号「認定2025-03」の記載をお願いします。 ※応募書類は、返却しません。(採用者以外の応募書類は、選考手続終了後に破棄します。)
応募期限	令和7年2月21日(金) 必着 ※なお、応募期限内でも採用内定者が確定した場合、早期に募集を終了することがあります。
選考方法	第1次選考(書類審査) 第2次選考(人物試験) ※第1次選考の結果は応募書類受領後およそ2週間以内に通知します。 ※書類審査の結果、2次選考(面接)を行うことになった方のみ、2次選考の日時・場所等をご連絡します。また、個別の評価結果については回答いたしません。
問い合わせ先	〒151-0066 東京都渋谷区西原2-49-10 独立行政法人製品評価技術基盤機構 認定センター 計画課 担当：宮坂、菊地 TEL 03-3481-1946 E-mail ninteisaiyo@nite.go.jp (ただし、フリーメールからは受信できません。)
備考	