

非常勤職員（事務補助）を募集します。

所属	国際地震工学センター
募集職種	非常勤職員（事務補助）
募集人員	1名
業務内容	国際地震工学センター研究事務補助業務 研究に係る下記の事務補助業務 (1) 英文研究資料の整理、作成 (2) コンピューター入力作業 (3) データベース作成、統計分析作業補助 (4) その他、研究に関連する事務
雇用期間	採用日～平成30年3月31日 ※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	(1) パソコンの基本操作ができる方 (2) ワード・エクセル等のOfficeソフトが使える方 (3) 統計（エクセル）などプログラミング経験のある方が望ましい。 (4) 英語研究資料の読解、日常英会話の出来る方（TOEIC470点相当以上）が望ましい。
勤務時間	1日7時間45分（8時30分～17時15分） ※休憩時間12時00分～13時00分 ※週1日（水）（7時間45分）勤務
休日	土・日曜日、祝日、年末年始、その他休暇規程有り
給与	経歴に応じて、月額9,040円
手当	通勤手当、時間外勤務手当等 ※当所の定める規則による
待遇	労災保険
応募方法	履歴書（写真添付）、これまでの業務経験（書式自由）及び英語資格の証明書の写しを下記応募先宛に郵送して下さい。
応募締切	随時受付、ただし適任者が見つかれば次第締め切ります。
選考方法	書類選考のうえ、面接を実施（面接日は後日連絡）
応募先	国際地震工学センター 後藤 智恵子 住所：〒305-0802 茨城県つくば市立原1 電話：029-879-0679 E-mail：gotou@kenken.go.jp