

非常勤職員（事務補助）を募集します。

所属	企画部企画調査課
募集職種	非常勤職員（事務補助）
募集人員	1名
業務内容	(1) 国際業務 ・ 英文資料の翻訳業務 ・ 海外からの英文メール、手紙等の受発信 ・ ホームページ（英語版）、PR 動画等の作成・修正等 ・ 英語での電話対応、外国人見学者等の対応等 ・ 国際機関の国内事務局としての事務 ・ 職員の海外出張の申請処理に係る事務 ・ その他、これらに類する事務 (2) 事務補助業務 ・ 企画調査課内の文書作成・管理 ・ 旅費事務 ・ その他の事務補助業務
雇用期間	令和3年3月1日～ 令和3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（最長3年）
応募資格	英語に関して、日常会話ができる方。 英日、日英の翻訳、英文レターの作成、英語による電話対応ができる方（TOEIC 730点、TOEFL 550点、英検準1級等相当以上）。 パソコン操作（Word、Excel）ができる方。
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5日（38時間45分）勤務
休日	土・日曜日、祝日、年末年始、各種休暇規程有り
給与	経歴に応じて、月額10,570円
手当	通勤手当、時間外勤務手当、期末手当等 ※当所の定める規程による
待遇	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険 適用
応募方法	採用を希望される方は、履歴書（写真貼付）、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令和3年2月10日（水）必着で、下記連絡先まで郵送または電子メール（E-mail）でお送りください。 <u>必着期限より前でも、応募書類の到着した順に、書類選考を実施し、面接日をご連絡する場合があります。</u> 面接の結果、採用者が決定した時点で、募集を終了いたします。 なお、郵送頂いた履歴書等は、書類選考のみに利用するものとし、返却は原則として行いませんので、ご注意ください。
応募締切	令和3年2月10日（水）（必着）
選考方法	書類選考後、面接を実施（面接日は後日連絡）
応募先	企画部企画調査課 担当者：松本 住所：〒305-0802 茨城県つくば市立原1 国立研究開発法人 建築研究所 電話：029-879-0638 E-mail：a-matsu@kenken.go.jp