

国立遺伝学研究所 管理部常勤職員(事務)(係長・主任級) 募集要項

職 種	管理部常勤職員(事務)(係長・主任級)
募集人数	1名
採用日	令和7年10月1日以降(応相談)
勤務地	静岡県三島市谷田1111 国立遺伝学研究所
職務内容	管理部職員として、以下の業務を行う。 ・研究所の管理部門にかかる業務(一般事務・労務管理・研究支援業務・会計業務など)
応募条件	・大学や官公庁、企業等において、概ね10年以上の業務経験を有し、チームマネジメントまたは後輩指導等の経験を有する方。 ・協調性があり、積極的に業務に取り組む意欲があること。 ・基本的なPCスキルを有し、文書や資料作成ができる方。
就業日	週5日勤務(月曜日～金曜日) 土、日、祝祭日、年末年始(12月29日～1月3日)は休日 時間外勤務、土・日、祝祭日に勤務を命ずる場合があります。
就業時間	フレックスタイム制 (一日の所定労働時間は7時間45分)
賃金形態	月給制 学歴・経験によって決定します。 例:主任級 305,000円 賞与(年2回)、住居・通勤・扶養・退職 各手当は条件付き 文部科学省共済組合、労災保険及び雇用保険に加入
就業規則	勤務条件の詳細については、以下を参照してください。 情報・システム研究機構職員就業規則( <a href="https://www.rois.ac.jp/open/21.html">https://www.rois.ac.jp/open/21.html</a> )
応募方法	1.履歴書(写真貼付) 2.職務経歴書(書式自由、A4判2～3枚、所属組織・部署、在籍期間、担当業務に加え、以下の記載項目例を参考に記載してください。) 記載項目例:実績(成果・業務改善等)、チームマネジメントなどの経験、PCスキル 3.志望動機書(書式自由、A4判1枚) 以上の書類を、封筒に「事務職員応募」と朱書きの上、下記宛に郵送してください。
応募期限	令和7年7月1日まで ただし、候補者が決定した時点で締め切ります。
選考方法	第一次選考 書類選考 第二次選考 面接試験 最終選考 面接試験(機構本部(神谷町)にて実施) ※面接の際の交通費は自己負担となります。
その他	・車通勤可 ・提出いただいた書類は、本公募の採用審査及び採用後の雇用管理のためのみ使用し、正当な理由無く第三者に開示、譲渡及び貸与することはありません。選考終了後は、採用された方の情報を除き、すべての個人情報責任を持って破棄します。 なお、応募書類は返却いたしかねますので、ご了承ください。 ・受動喫煙防止対策:屋内禁煙(屋外喫煙場所あり) ・東京都、静岡県内で異動の可能性があります。
雇用者	大学共同利用機関法人 情報・システム研究機構 機構長 喜連川 優
連絡先 郵送先	〒411-8540 三島市谷田1111 大学共同利用機関法人 情報・システム研究機構 国立遺伝学研究所 管理部総務企画課 人事・労務係 TEL 055-981-6716 FAX 055-981-6715