

地球環境基金部基金管理課スタッフ（専門調査員）募集要項

1. 募集職種	専門調査員
2. 雇用形態	有期雇用職員
3. 契約期間	期間の定めあり（入職日～令和8年3月31日） 更新上限 有（年度契約、更新回数の上限3回（入職月が1～3月の場合は、更新回数の上限4回）） ※ただし、業務状況や勤務実績等により更新を行わない場合もあります。 ※正職員への内部登用実績があります。
4. 試用期間	試用期間あり（14日間） ※ただし、待遇等に変更はありません。
5. 年齢	不問
6. 勤務場所	（雇入れ直後） 神奈川県川崎市幸区大宮町1310 ミューザ川崎セントラルタワー8F （JR川崎駅西口徒歩3分）及び独立行政法人環境再生保全機構テレワーク実施細則で定める場所 （変更の範囲） なし
7. 採用人数	1名
8. 勤務条件・待遇	(1) 就業時間 9:00～17:30 ※ 上述のほか、所属長と相談のうえ、以下のシフト勤務を選択することも可能です。 ① 8:00～16:30 ② 8:30～17:00 ③ 9:30～18:00 ④ 10:00～18:30 ⑤ 10:30～19:00 (2) 休憩時間 60分 (3) 休日 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に定める休日並びに年末年始（12/29～1/3） (4) 給与 月給日給制（諸手当（通勤手当、時間外勤務手当、賞与、住宅手当等）があります。） ア 60歳以下の方 ・独立行政法人環境再生保全機構職員給与規程に基づき支給 ・本俸+特別都市手当（一律支給） 287,210円 ・賞与 年2回、賞与月数 計4.6ヶ月分（見込）

	イ 60歳を超える方 ・独立行政法人環境再生保全機構継続雇用職員就業規則に基づき支給 ・本俸+特別都市手当（一律支給） 241,120 円 ・賞与 年2回、賞与月数 計2.4ヶ月分（見込） ウ 留意事項 ・給与は、人事院勧告等により変更となる可能性があります。 ・諸手当の支給には条件があります。 ・給与及び賞与は、採用時期により調整があります。 (5) 休暇 ア 年次休暇 年間20日 イ 特別休暇（慶弔、育児、介護、夏季等） ウ 生理休暇等 エ 留意事項 ・採用時期により調整があります。 (6) 社会保険 健康保険、厚生年金、雇用保険等 (7) 時間外労働 有（月平均20時間程度）（機構全体平均10時間程度） (8) その他 ア テレワーク（在宅勤務）制度あり イ フレックス制度あり（※条件あり） ウ 外勤、宿泊を伴う出張があります。
9. 仕事の内容	（雇入れ直後） (1) 経理システムへの入力 (2) 契約決議書の作成及びそれに係る必要書類の収集等（部内担当者との連絡を含む） (3) 他職員が作成した契約決議書の確認 (4) 書類の計数チェック (5) 物品の購入等業務に係る起案の作成 (6) 見積書、請求書等の管理（業者との連絡を含む） (7) 予算執行管理補助（予算の流用等を含む） (8) 口座残高確認等による入金管理補助 (9) その他庶務業務（書類・物品整理、電話応対等） （変更の範囲） 上記に掲げる業務のほか、その他指揮命令者の指示に従い、必要な業務を行います。
10. 学歴	不問

11. 求める人物像	(1) 社内での意思疎通や業者等との連絡・調整を円滑に行うためのコミュニケーション能力がある人。 (2) 他者への配慮に加え、協調性を持って行動できる方 (3) 効果的かつ効率的に業務を遂行し、自ら考え、臨機応変かつ機敏な対応が可能である方 (4) 機構の諸規程のほか、個人情報の保護、情報倫理等を遵守できる方 (5) 心身ともに健康な方 (6) 環境分野に関心のある方 (7) 政府の提唱する「ダイバーシティ」の考え方に則り、性別、年齢、国籍、障がいの有無のほか、キャリアや働き方などの多様性について理解があり、明朗快活かつ柔軟な対応が可能である方
12. 必要な免許資格等	(1) 日商簿記検定3級以上の資格を有すること又は直近5年以内の経理の実務経験を2～3年以上有すること（公的機関（国、地方公共団体、政府関係機関）における実務経験があればなお望ましい） (2) Microsoft Office（主にWord、Excel、PowerPoint等）、ウェブブラウザ（Microsoft Edge、Google Chrome）等のソフトウェアの操作が可能であり、スムーズかつ迅速に文書、表等の作成が可能であること。 (3) Outlookの利用や、会計システムをはじめとした業務システムによる作業を支障なくできること。 (4) 単なるパソコンでの清書のみならず、指示に基づいて自ら文書・表等を作成することが可能であり、Excelについては、平易な関数（SUM、SUMIF、ROUND関数等）が使用できること。
13. 募集期間	随時
14. 採用試験	書類選考の後、総合適性検査及び面接試験（面接当日に筆記試験） ※書類選考を通過した方のみ総合適性検査をご案内します。 ※試験の内容についての詳細はお答えしかねます。
15. 採用時期	応相談
16. 応募にあたっての留意事	(1) 応募者は、後述の書類を書類送付先へ送付してください。履歴書等を送付する際は、「地球環境基金部基金管理課スタッフ応募」と封筒表面に朱書きしてください。メールによる送付の場合には、電子データを書類送付先メールアドレスまで送信してください。 ア 履歴書 ・市販の履歴書を使用し、写真を添付してください。 ・履歴書内に「<u>地球環境基金部基金管理課スタッフ応募</u>」と記入してください。 ・履歴書内に自身のメールアドレスを記入してください。

	イ 職務経歴書 ・「12. 必要な免許資格等」を踏まえ、該当する内容記入してください。 ウ 資格証の写しなど (2) 採用試験のための交通費は、自己負担とします。 (3) 応募書類は当機構の採用選考業務にのみ利用し、その他の目的には一切使用しません。採用にいたらなかった場合も応募書類は返却しませんが、個人情報であることに留意して適切な方法で廃棄します。 (4) 選考内容に関するお問合せには、一切お答えできません。
--	--

【地球環境基金業務の概要】

地球環境基金は、1992年6月に、ブラジルのリオデジャネイロで開催された「環境と開発のための国連会議（地球サミット）」で、我が国政府は、民間団体の環境保全活動に対し資金的支援の仕組みを整備することを表明したことにより、1993年5月に創設されました。

国からの出資金と広く国民からの資金拠出（寄付）により基金を造成し、この運用益と国からの運営費交付金により、国内外の民間団体（NGO・NPO）の活動を支援しています。

【PCB（ポリ塩化ビフェニル）廃棄物処理助成業務の概要】

PCB 廃棄物の速やかな処理を推進するために設置された PCB 廃棄物処理基金に係る業務を行っています。PCB 廃棄物処理基金は、国、都道府県からの補助金と産業界等民間からの出せん金により造成され、環境大臣が指定した PCB 廃棄物処理事業者に対し、中小企業者等が保管する PCB 廃棄物の処理費用の軽減等に要する費用の軽減を図ることを目的として助成を行っています。

【最終処分場維持管理積立金管理業務の概要】

廃棄物最終処分場は、埋立が終わった後も環境に影響がない状態になるまでの一定期間、浸出する汚水等の処理が必要なため、これに要する費用を維持管理積立金として埋立期間中に ERCA に積み立てておくことが「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」により義務づけられています。ERCA は、廃棄物最終処分場の設置者が埋立を終了するまで、積み立てられた維持管理積立金を預かり管理します。

【参考】独立行政法人環境再生保全機構の概要

独立行政法人環境再生保全機構は、公害に係る健康被害の補償及び予防、民間団体が行う環境の保全に関する活動の支援、ポリ塩化ビフェニル廃棄物の処理の円滑な実施の支援、維持管理積立金の管理、石綿による健康被害の救済、研究機関の能力を活用して行う環境の保全に関する研究及び技術開発、熱中症対策に関する情報の整理等の業務を行うことにより良好な環境の創出その他の環境の保全を図り、もって現在及び将来の国民の健康で文化的な生活の確保に寄与するとともに人類の福祉に貢献することを目的に事業を行っています。

なお、事業の詳しい内容は、独立行政法人環境再生保全機構ホームページ（URL：<https://www.erca.go.jp>）で紹介しています。

【書類送付先・問い合わせ先】

独立行政法人環境再生保全機構 地球環境基金部基金管理課（担当：田名、池田）

〒212-8554 神奈川県川崎市幸区大宮町1310 ミューザ川崎セントラルタワー8F

メールアドレス：c-saiyo@※erca.go.jp

（メールを送る際は「※」を消してください。）

電話：044（520）9606