

総務部総務課一般事務スタッフ（専門調査員）募集要項

1 募集職種

社会保険、勤怠管理、給与、人事等に係る一般事務

2 雇用形態

専門調査員（年度契約。ただし3回までの更新制度あり）

3 年齢

不問

4 勤務場所

本部 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2分)

5 採用人数 1名

6 勤務条件・待遇

(1) 就業時間 9:00～17:30

※上記のほか、以下のシフト勤務を選択することも可能。

①8:00～16:30 ②8:30～17:00 ③9:30～18:00

④10:00～18:30 ⑤10:30～19:00

(2) 休憩時間 45分（就業時間が8時間を超える場合は追加15分付与）

(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

(4) 給与 日給月給制（当機構給与規程に基づき支給）

本俸・特別都市手当（一律支給） 229,130円

諸手当（通勤手当、時間外勤務手当、賞与、住宅手当等）あり。

(5) 有給休暇 年次休暇（20日／年。採用時期により当初の付与日数の調整あり。）

特別休暇、生理休暇等

(6) 時間外勤務、出張、外勤、あり。

(7) 社会保険 健康保険、厚生年金、雇用保険等

7 仕事の内容

(1) 社会保険関係業務

①社会保険関係のデータや書類への入力、作成、照合、届出の他、職員や関係機関への問合せ等（業務の遂行に当たっては、紙媒体、Excelファイルの他、業務システム、電子政府の総合窓口（e-Gov）、g-BizID、届書作成プログラム等を利用する）

(2) 勤怠管理関係業務

①勤怠管理システムや紙媒体による各種申請、届出の確認、登録、問合せ等
②勤怠管理システムや所定の帳票（紙媒体）による勤怠の確認、照合、問合せ等
③勤怠管理システムへの新規採用者等の登録の他、既存ユーザーの設定変更作業等

(3) 給与計算業務

①給与関係データや書類の入力、作成、照会等
②給与計算時における勤怠状況の確認、検算、入力等（職員への問合せ、電卓による検算、所定のExcelファイルや給与システムへの入力作業を含む）

(4) 人事等に係る業務

①職員の入退職に伴う諸手続き

②人事記録、通勤手当一覧等、人事関係データの入力、更新

(5) その他

① (1) ~ (4) に係る業務改善に関する業務の補助

② (1) ~ (4) に付随する業務

8 学歴

不問

9 必要な資格・経験等

(1) 社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険 等）の実務経験を3年以上有すること。

(2) 給与、勤怠管理に係るパッケージソフトウェアを利用した経験を有すること。

(3) 社会保険に係る業務については、社会保険労務士の資格の他、パッケージソフトウェアや政府の電子申請窓口（e-Gov）による申請を利用した経験を有することが望ましい。

10 採用試験

書類選考の後、筆記試験及び面接試験

（筆記試験及び面接試験は、書類選考を通過した方のみ案内。）

11 採用時期

令和3年2月1日以降（応相談）

※令和3年2月1日採用の場合、初年度の任期は、採用日から令和3年3月31日までとなります。なお、当初採用日から3回までの更新制度があります。

12 応募にあたっての留意事項

(1) 応募者は、次の書類を募集期間内に下記書類送付先に送付すること。

①履歴書（市販の用紙で写真を添付すること） 1通

※履歴書欄外に「総務部総務課スタッフ応募」と明記すること

②職務経歴書

③自己PR書（提出は任意。）

(2) 採用試験のための交通費は、自己負担とします。

(3) 提出された書類の返却はいたしません（責任廃棄）。

(4) 履歴書内に必ずメールアドレスをご記載ください。

環境再生保全機構の詳しい内容は、ホームページで紹介しています。

独立行政法人環境再生保全機構ホームページ <https://www.erca.go.jp>

【書類送付先・問合せ先】

独立行政法人環境再生保全機構

総務部総務課（担当：大井、石上）

〒212-8554 川崎市幸区大宮町1310

ミューザ川崎セントラルタワー

電話：044（520）9501（代）