

環境研究総合推進部研究業務課スタッフ（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（令和6年5月1日以降～令和7年3月31日） 更新上限 有（年度契約、更新回数の上限3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9F （JR川崎駅西口徒歩3分） （変更の範囲） なし
7. 採用人数	若干名
8. 勤務条件・待遇	<p>(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 8:30～17:00 ② 9:30～18:00 ③ 10:00～18:30</p> <p>(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）</p> <p>(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）</p> <p>(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） 288,090円 ・賞与 年2回、賞与月数 計4.5ヶ月分（見込） イ 60歳を超えた方 ・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） 237,050円</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・賞与 年2回、賞与月数 計2.35ヶ月分（見込） <p>ウ 留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>(5) 休暇</p> <p>ア 年次休暇 年間20日</p> <p>イ 特別休暇（慶弔、育児、介護、夏季等）</p> <p>ウ 生理休暇等</p> <p>エ 留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・採用時期により調整があります。 <p>(6) 社会保険</p> <p>健康保険、厚生年金、雇用保険等</p> <p>(7) 時間外労働</p> <p>有（月平均20時間程度）（機構全体平均10時間程度）</p> <p>(8) その他</p> <p>テレワーク（在宅勤務）制度があります。</p> <p>出張、外勤があります。</p>
9. 仕事の内容	<p>(雇入れ直後)</p> <p>(1) 研究契約業務関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ①研究契約締結事務（各種データ登録・精査、契約書作成・発送、委託費／補助金の精算・確定） ②各種の研究契約実績調査等への対応業務（入力データからの集計、資料作成） ③契約締結先研究機関からの照会対応業務（経理、契約面に関するQA） ④研究契約先研究機関への各種発出文書の決裁起案及び発出業務 ⑤各種規程類の作成及び修正業務、契約書及び事務処理説明書の改定、事務処理説明会の開催準備及び資料等作成業務 ⑥知的財産権の管理業務（知的財産権出願通知書、出願後状況通知書（特許取得状況の追跡フォローアップ）） ⑦固定資産の管理業務（資産取得申請・受付、無償及び有償貸付等手続き、貸借料の請求等） <p>(2) 研究費の執行状況の確認業務関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ①実地等検査対象機関への検査受検依頼及び日程調整 ②実地等検査対象機関からの事前提出書類の徴取・確認 ③実地等検査当日の経理書類（収支簿、伝票、証憑類）の確認等の検査業務

	<p>(3) 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う。</p> <p>(変更の範囲) なし</p>
10. 学歴	不問
11. 求める人物像	<p>(1) 社会人経験5年以上</p> <p>(2) パソコン操作は、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。また、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 関数、ROUND 関数等)が使用できること。オンライン会議 (zoom、Webex 等) の会議設定及び資料共有が可能であること。</p> <p>(3) 情報セキュリティポリシー、個人情報の保護等、情報倫理を遵守できること。</p> <p>(4) 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こと。</p> <p>(5) 研究者、研究機関、企業、官公庁等のステークホルダーとの調整が必要となることから、チームメンバーとコミュニケーションを図りながら、最善の方向や方法を探ることができること。</p> <p>(6) 業務中は臨機応変かつ機敏な対応が可能であること。</p> <p>※研究契約の締結等の業務を行う部署ですが、必ずしも研究に関する知識や経験、理系の専門性を有している必要はありません。</p> <p>次のような経験があれば尚可 (いずれかの要件が必須ということではありません。)</p> <p>(1) 知的財産に係る実務経験。</p> <p>(2) 競争的研究費 (委託費・補助金) の執行・管理に関する実務経験 (被配分機関の経験含む)。</p> <p>(3) 情報システム部門での実務経験。</p>
12. 必要な免許資格等	特になし
13. 募集期間	随時
14. 採用試験	<p>書類選考の後、総合適性検査及び面接試験</p> <p>※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。</p>

15. 採用時期	令和6年5月1日以降（応相談）
16. 応募にあたっての留意事	<p>(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、「環境研究総合推進部研究業務課スタッフ応募」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。</p> <p>ア 履歴書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>環境研究総合推進部研究業務課スタッフ応募</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。 <p>イ 職務経歴書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「12. 必要な免許資格等」を踏まえ、該当する内容を記入してください。 <p>ウ 資格証の写しなど</p> <p>(2) 採用試験のための交通費は、自己負担とします。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>

【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、環境政策の推進に不可欠な科学的知見の集積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・問合わせ先】

独立行政法人環境再生保全機構
環境研究総合推進部 研究業務課 採用担当
〒212-8554 神奈川県川崎市幸区大宮町 1310 番
ミューザ川崎セントラルタワー9F
メールアドレス：k-saiyo@erca.go.jp
電話：044（520）9643