

地球環境基金部地球環境基金課スタッフ（非常勤職員）募集要項

1. 募集職種	非常勤職員（週3日勤務、勤務曜日は応相談）
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7年3月31日） 更新上限 有（年度契約、更新回数の上限1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。
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	<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 8:00～16:30 ② 8:30～17:00 ③ 9:30～18:00 ④ 10:00～18:30 ⑤ 10:30～19:00</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 日給制 日給30,000円 （諸手当（通勤手当、時間外勤務手当）があります。）</p> <p>(5) 休暇 ア 年次休暇 年間12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。</p> <p>(6) 社会保険</p>

	<p>健康保険、厚生年金、雇用保険、労働保険</p> <p>(7) 時間外労働 有（月平均 10 時間程度）</p> <p>(8) その他 テレワーク（在宅勤務）制度があります。 外勤があります。</p>
9. 仕事の内容	<p>(雇入れ直後)</p> <p>(1) 地球環境基金助成事業に係るプロジェクトのマネジメント統括 (2) 戦略プロジェクト助成の形成、マネジメント (3) 地球環境基金助成事業に係るプロジェクト評価手法の検討 (4) 地球環境基金助成メニューにおける助成先団体の調査等 (5) 助成先団体等に対するプロジェクトマネジメント手法の普及啓発 (6) 上記に掲げる業務のほか、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	環境に関連する分野の博士課程を取得していること
11. 求める人物像	<p>以下の全ての要件を満たす方</p> <p>(1) 大学等において、プロジェクトマネジメント手法等を専門的に修学された方</p> <p>(2) 企業等において、プロジェクトを成功へ導くために綿密な計画を立て、人的リソースや品質、コスト、スケジュールを管理し、期限内に成果を挙げるべくマネジメントした業務経験を持っている方</p> <p>(3) 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</p> <p>(4) 環境分野に関心のある方</p> <p>(5) 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</p> <p>(6) 協調性を持って行動できる方</p> <p>(7) 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</p>
12. 必要な免許資格等	<p>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。</p>

13. 募集期間	随時
14. 採用試験	書類選考の後、面接試験 ※書類選考を通過した方のみ面接試験をご案内します。
15. 採用時期	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、「地球環境基金部地球環境基金課スタッフ応募（プロジェクトマネジメント）」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>地球環境基金部地球環境基金課スタッフ応募（プロジェクトマネジメント）</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"> ・「11. 求める人物像」を踏まえ、該当する内容記入してください。 <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
地球環境基金部地球環境基金課（担当：山口、石川）
〒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
電話：044（520）9505