

勤務先部署	総務部 人事・能力開発グループ
区分	常勤嘱託
募集人数	1名
業務内容	<p>総務・人事等の実務経験に基づき、以下の業務を実施する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 人事管理（採用、出向等に係る各種手続に関する業務） 2. 給与計算（給与計算、給与振込等に関する業務） 3. 労務管理 4. 上記1～3に伴う機構内各部署との調整業務等
スキル要件	<ol style="list-style-type: none"> 1. コミュニケーションを円滑に行うことができ、高い協調性を有する方 2. 健康面で特段の支障がなく、意欲的に業務を行っていただける方 3. 担当業務について、実務経験が5年以上又は同等の能力が認められる方（独立行政法人等公的機関での経験があればなお良い。） 4. ワード、エクセル（関数入力）の基本操作ができる方