アルバイト採用情報

現在以下の1件について募集しております。

■募集要項

|  |  |
| --- | --- |
| 募集職種、募集人数 | 一般事務補助　若干名 |
| 業務概要及び担当業務内容 | 1.パソコンによる専用システムへのデータ入力  2.ワード等による文書作成  3.各種伝票処理、整理、ファイリング  4.Eメールによる連絡・文書受発信  5.電話、来客対応  6.その他補助業務 |
| 応募資格 | 1.高等学校卒以上の方  2.パソコン操作の出来る方（ワード、エクセル） |
| 勤務地 | 〒311-1393　茨城県東茨城郡大洗町成田町4002番地  国立研究開発法人日本原子力研究開発機構　大洗研究開発センター |
| 契約期間（予定） | 採用日から１年以内（採用日は要調整）  契約更新の可能性あり（条件あり） |
| 就業条件 | 1.就業時間　　９：００ ～ １７：３０ 又は ８：３０ ～ １７：００  2.休日・休暇　完全週休２日制（土、日）、祝日、年末年始、特別休暇  　　　　　　　※年間休日　１２２日  3.有給制度　　年次休暇（６か月経過後に１０日付与）　※契約延長の都度追加付与  4.給　　与　　本給日額　６，３００円（昇給なし）  5.諸 手 当　　超過勤務手当、通勤手当、期末手当支給（年２回　合計約２か月分）  ※期末手当は在籍期間に応じて支給  6.概算年収　　１８０万円程度（時給換算　１，０００円程度）  7.社会保険　　労災保険、雇用保険、健康保険、介護保険、厚生年金、企業年金基金 |
| 提出書類 | 1.履歴書　2.職務経歴書（任意）  ※応募をご希望の方は、ハローワーク経由でご連絡ください。 |
| 書類提出締切日 | 随時（ただし、適任者決定次第締切） |
| 書類提出先 | 〒311-1393　茨城県東茨城郡大洗町成田町4002番地  国立研究開発法人日本原子力研究開発機構 大洗研究開発センター　管理部  労務課 （封筒に「アルバイト応募書類」と朱書きしてください。） |
| 書類審査 | 提出された応募書類について審査の上、採用試験受験者を決定します。書類審査の結果は、文書等により通知します。 |
| 採用試験 | 面接試験　※試験内容に関する質問には応じられません。 |
| 採用試験日(予定) | 随時　※書類審査の結果を通知する際に試験日時をご連絡します。 |
| 採用試験会場（予定） | 〒311-1393　茨城県東茨城郡大洗町成田町4002番地  国立研究開発法人日本原子力研究開発機構　大洗研究開発センター  ※受験に際して発生する旅費・宿泊費等は受験者負担となります。 |
| 試験結果 | 採用試験終了後、速やかに文書等により通知します。 |
| 問合せ先 | 国立研究開発法人日本原子力研究開発機構　大洗研究開発センター  管理部　労務課　関　耕平  TEL：029-267-1919（内線：5064） |
| 留意事項 | 採用が決定された方には、別途健康診断書（身長、体重、視力、検尿、胸部X線撮影に係る内容等が記載されたもので3か月以内のもの）を提出していただきます。 |
| 個人情報の取扱い | 提出いただいた個人情報は採用選考のために利用します。採用が決定した方の個人情報については、引き続き採用後の雇用管理のために利用します。その他の方の個人情報は試験終了後に返却いたします。 |

※その他の採用情報は[こちら](http://www.jaea.go.jp/saiyou/)