

国立研究開発法人日本医療研究開発機構（AMED）  
事務補佐員 募集要項（公募番号：B25－9）

## 募集内容

募集部門	創薬事業部 創薬企画・評価課 西日本統括グループ
採用日	2025年7月1日
応募締切	適任者決まり次第、締切
募集人数	1名
職種	事務補佐員
職務内容	<p>日本医療研究開発機構（以下、AMED）が実施する「創薬支援推進事業」に関し、以下の業務を行う。</p> <p>【雇入れ直後】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 契約事務、予算・契約管理</li> <li>2. 経理・勤怠・旅費・謝金等のシステム入力、文書管理など総務庶務</li> <li>3. 会議等のセッティング、資料準備、委員会・シンポジウムの運営</li> <li>4. 組織内外との連絡調整、メール・電話等による対応</li> <li>5. ファイリング等文書管理業務</li> <li>6. 郵便物・宅配便の授受・発送</li> <li>7. その他、AMEDが必要と考える業務</li> </ol> <p>【変更の範囲】</p> <p>AMEDが定める業務</p>
求める人材 資格・要件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高校卒業以上の学歴を有する方</li> <li>2. 文書整理等の庶務業務の経験を有する方</li> <li>3. 一般的なOA操作（Word、Excel、Teams、電子メールなど）ができ、使用する業務システムの操作習得に意欲的に取り組める方</li> <li>4. 協調性がある方</li> <li>5. 自ら積極的に仕事に取り組める方</li> <li>6. 業務に臨機応変に対応できる方</li> <li>7. 円滑に業務が進むよう対人折衝において柔軟かつ誠意をもって対応することができる方</li> <li>8. 独立行政法人等の公的機関での勤務経験を有する方尚可</li> </ol>
給与	<p>学歴及び業務経験等を考慮の上、AMEDの規程により決定</p> <p>月額給与19万円～24万円（内本給16万円～20万円程度、地域手当含む）</p> <p>通勤手当、超過勤務手当、賞与（期末手当）</p> <p>【参考年収】340万円（大卒、社会人経験10年程度）</p>

・指定書式・応募方法についてはこちら → <https://www.amed.go.jp/saiyou/youshiki.html>