

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：B25-14）

募集内容

募集部門	総務部情報システム課
採用日	2026年1月1日（早期着任尚可）
応募締切	2025年10月31日(金)（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	【雇入れ直後】 1. 情報システムに関する予算管理及び契約管理に関する補助業務 2. 情報セキュリティの管理に関する補助業務 3. 内外との連絡調整、メール・電話等の対応、郵便物の授受・発送など 4. 経理・勤怠・旅費・文書管理・会議室予約等の業務システムを用いる庶務 5. ファイリング等文書管理業務 6 その他、AMEDが必要と判断する業務 【変更の範囲】 AMEDが定める業務
求める人材 資格・要件	1. 高校卒業以上の学歴を有する方 2. 一般的なOA操作（Word、Excel、電子メール）ができ、新たに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 3. 円滑に業務が進むよう、メールに頼らず、対面でのコミュニケーションで相談・依頼・折衝等の業務を一人で積極的に実施できる方 4. 協調性がある方 5. 自ら積極的に仕事に取り組める方 6. 業務に臨機応変に対応できる方 7. 基本的に事務所に出勤しての勤務に支障がない方 8. 官公庁や自治体、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
給与	学歴及び業務経験等を考慮の上、AMEDの規程により決定 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） 通勤手当、超過勤務手当、賞与（期末手当） 【参考年収】340万円（大卒、社会人経験10年程度）

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