2026年4月22日

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：B26-1）

募集内容

募集部門	人事部 人事課
採用日	2026年7月1日（早期着任尚可）
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	【雇入れ直後】 人事部人事課において、主として以下の業務の中から、業務量等を踏まえて担当業務を決定します。 １．採用関係業務 ・応募者の書類選考に関わる募集部署との連絡、調整 ・応募者の面接選考に関わるスケジュール調整、会場の確保、関係者との連絡、調整 ・応募者等からの問い合わせ対応 ・各種採用媒体への求人情報の掲載、更新、情報管理 ２．採用者・退職者管理 ・人事情報システムへの入力 ・採用者・退職者との連絡、調整、問い合わせ対応 ・各種書類の管理 ３．その他 ・人材派遣契約に関する業務 ・職員の兼業の承認に関する手続き ・証明書発行、伝票処理、各種購入等の手続き 【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こと ２．公的機関または民間企業で３年以上の勤務経験を有すること ３．組織内外の関係者とコミュニケーションをとり、連絡、依頼、調整が円滑に行えること ４．業務の繁忙や変更に柔軟かつ臨機応変に対応できること ５．業務の正確性、確実性、迅速性を確保しつつ効率化、改善に前向きに取り組めること ６．業務上、Excel、Word、Outlook、Teams等を支障なく操作、使用できること ７．個人情報を取り扱うことの重要性を理解し適切な情報管理ができること ８．基本的に出社勤務が可能であること ＜上記に加えて、以下に該当するとなお良い＞ 公的機関または民間企業における人事業務、採用業務の経験
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