

一般事務支援者派遣（企画室広報・評価・運營業務支援）（単価契約）	
(1) 派遣期間	令和6年4月1日（月）～令和7年3月31日（月）
(2) 派遣労働者数	1名
(3) 主な業務内容	<p>①広報・評価・運營業務補助</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広報イベント及び一般見学者の準備、当日対応補助</li> <li>・ 気象研究所ホームページ、イントラページの更新作業及び補助</li> <li>・ パンフレット、広報紙、広報ビデオの作成及び補助 等</li> </ul> <p>②その他庶務補助</p>
(4) 要件	<p>①Microsoft社のソフトを活用して必要な集計等作業を支障なく自ら解決できる技能を有すること</p> <p>②ウェブページを作成できる技能を有すること</p> <p>③photo shop等を利用してポスター等の編集する技能を有すること 等</p>
(5) 就業部署	気象研究所企画室
(6) 就業時間、日数	<p>①1日の就業時間</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 9時00分から16時00分までとし、休憩時間（12時00分から13時00分）を除く実働時間は6時間とする。</li> </ul> <p>②就業日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 土曜日、日曜日、年末年始（12月29日から1月3日）、休日「国民の祝日に関する法律に定められた日」及び夏季（7月1日から9月30日）の期間における連続する平日3日間を除いた約240日間とする。</li> </ul> <p>③総就業時間</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 約240日間×6時間＝約1,440時間</li> </ul>

※記載内容は予定であるため、入札公告時には変更となる場合があります。