

研究事務支援者派遣（集中観測業務支援）（単価契約）	
(1) 派遣期間	令和8年4月1日（水）～令和9年3月31日（水）
(2) 派遣労働者数	1名
(3) 主な業務内容	①研究連携戦略官等（以下「管理者」という。）のスケジュール管理及び他部署、他機関との連絡調整及び周知 ②管理者への電話及び訪問者への応接 ③所内施設の予約及び会議の準備 ④出勤簿の整理等の服務管理事務の補助 等
(4) 要件	①Windows上でエクセル及びワードが問題なく使える技能(MOS(Microsoft Office Specialist)の取得者又は同等以上の技術力を有することの証明ができること。)を有すること。 ②パワーポイントによる資料作成の経験を有するか、問題なく使えること。 ③高等学校等において習得する、基礎的な英語を理解出来ること。 等
(5) 就業部署	気象研究所企画室
(6) 就業時間、日数	①1日の就業時間 ・8時30分から17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7時間30分とする。 ②就業日 ・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238日間とする。 ③総就業時間 ・約238日間×7.5時間＝約1,785時間

※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。