

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構
安全衛生推進室(東海)・特定有期雇用職員公募要領

本機構では、下記により特定有期雇用職員を公募します。

言 己

1. 公募職種及び人員

特別事務専門職 1名

※「保健師」資格を有する者

2. 所属

安全衛生推進室(東海)

3. 募集内容

東海キャンパスは、高エネルギー加速器研究機構と日本原子力研究開発機構が共同で建設、運営している最先端の大型研究施設「大強度陽子加速器施設 J-PARC (Japan Proton Accelerator Research Complex)」の円滑な運営を図るため設置されています。

東海キャンパスには、現在、250人を超える職員の他、J-PARC ユーザー、各種研究会等の参加者や研究打合せ等で国内外から多くの来訪者を受け入れています。

今回の募集では、東海キャンパスにおける以下の保健衛生・健康管理(健康相談を含む)に係る支援業務を行っていただく人材を募集します。

4. 応募資格

(1)国家資格である「保健師免許」を有すること。

なお、産業保健師として実務経験を有することが望ましい。

(2)PCの使用において、ワード、エクセル、パワーポイント等のソフトウェアを用いた文書作成、表計算等の整理・作成、WEB 会議システム(Teams、Zoom 等)を用いて適切に業務を行うに足る能力を有していること。

(3)円滑なコミュニケーション能力・調整能力があり、他の職員と協調して業務遂行ができること。

5. 職務内容

本機構安全衛生推進室(東海)に所属し、室長、産業医、衛生管理者等と協力し、主に以下の健康相談室(東海)の業務を行う。

- ・職員の健康相談(メンタルヘルスケアを含む)、保健指導等の対応
- ・職員の産業医面談への立ち合い、面談記録の管理
- ・健康診断の実施対応、健康診断結果の管理
- ・キャンパス内における傷病者への初期対応
- ・上記の他、安全衛生推進室(東海)の各種業務に、職員と協力して対応

6. 応募締切

随時(採用者が決定次第、募集を締め切ります)

7. 着任時期

できるだけ早い時期(応相談)

8. 選考方法

書類選考の上、面接を行う。

※面接日程は、書類選考合格者に対し別途通知します。

9. 勤務条件等

(1)任 期: 3年(単年度更新)

※ 勤務成績等に応じて更新の可能性あり。

※ 任期内に満 70 歳に達する場合は、70 歳に達した年度末を任期の終期とする。

(2)給 与: 年俸制 (本機構特定有期雇用職員の年俸制に関する規程による。)

※年俸額は、経歴、現給与等を考慮して決定する。

《モデル給与》 大卒後フルタイム職歴 10 年: 約 440 万円

大卒後フルタイム職歴 20 年: 約 464 万円

(3)諸 手 当: 通勤手当、住居手当、及び超過勤務手当

(本機構特定有期雇用職員の年俸制に関する規程による。)

(4)加入保険: 文部科学省共済組合(健康保険)、厚生年金、労災保険、雇用保険

(5)勤務時間: 月～金曜日の週5日勤務 原則として、午前9時00分～午後5時45分

(ただし、フレックスタイム可(応相談))

(6)休 日: 原則として、毎週土曜日・日曜日、国民の祝日、年末年始(6日間)

(7)時間外労働: あり(月平均10時間程度)

(8)試用期間: なし

(9)宿 舎: なし(ただし、東海キャンパス近辺の民間アパート借上げ制度※あり)

※令和9年3月末で借上げ制度廃止予定

10. 勤務地

高エネルギー加速器研究機構東海キャンパス

(茨城県那珂郡東海村大字白方 203 番地 1)

11. 提出書類

(1)履 歴 書 市販様式。写真貼付のうえ、高等学校卒業以上の学歴、職歴、資格、着任可能時期及び連絡先(電話番号、電子メールアドレス)を記入のこと。

(2)職 務 経 歴 書 任意様式。「4. 応募資格」の業務経験が明確にわかるように具体的に記述すること。

(3)着任後の抱負 A4用紙で2枚程度。

(4)応募資格を裏付ける書類

国家資格である「保健師免許」の写しを提出すること。

12. 書類提出先

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構 総務部人事・職員課人事第二係

< jinji2@ml.post.kek.jp >宛てに PDF ファイルにて提出のこと。

※ファイル容量が大きく送信できない場合には、問い合わせ先(人事第二係)までご相談ください。

13. 問い合わせ先

(職務内容、応募資格)：安全衛生推進室長(東海) 別所 光太郎

TEL:029-284-4704、アドレス：kotaro.bessho@kek.jp

(応募書類、勤務条件等)：総務部人事・職員課人事第二係

TEL:029-864-5117 (ダイヤルイン)、アドレス：jingi2@ml.post.kek.jp

14. その他

本機構は子育てサポート「くるみん」認定を取得しています。

子育て中の職員も多く、子の看護など各種休暇制度も利用しやすい職場です。



本機構は仕事と介護を両立できる職場環境の整備促進に取り組んでいる法人として、シンボルマーク「トモニン」を取得しています。

