**令和元年　７月　１日**

**技術事務局職員の募集について**

**旧ソ連非核化協力技術事務局（日露非核化協力委員会技術事務局及び日・カザフスタン核兵器廃棄協力委員会技術事務局の総称）では、以下の要領にて選考による職員の募集を行います。**

**１、公募内容**

**当技術事務局の事業部職員として採用します。**

**２、職務の内容及び待遇**

**（１）当事務局の業務概要はホームページをご覧下さい。**

**（２）職務内容**

**①　各委員会の事業実行にかかる計画・立案、交渉等**

**②　事業の研究調査**

**③　各委員会の事業経費にかかる入札及び契約等の一連の契約事務**

**（３）待遇**

**①　採用後は当事務局（東京都港区西新橋１－１７－１４）に雇用契約期間を通じて勤務します。**

**②　給与及び諸手当は当事務局「職員給与規則」の規定に基づき、各人のこれまでの経歴に即した格付けを行った後に決定され、支給されます。**

**③　勤務時間、休暇、退職・解雇、災害補償等は当事務局「職員就業規則」により処遇されます。**

**３、採用予定数 　１ 名**

**４、任期**

**令和元年９月１日から令和３年８月３１日迄の有期（２年間）雇用契約とします。ただし技術事務局の業務状況等によっては、任期の終了期日を延長することがあります。**

**５、応募資格**

**（１）大学卒業または同等以上の教養を有し、一定以上の事務調整能力、関係機関との調整能力を有すること。**

**（２）日本語及びロシア語で交渉、文書作成等の事務を行うことを含め、高度な事務処理能力を有すること。**

**（３）当該採用期間にわたり継続して勤務が可能な者。**

 **（４）日本国籍を有し、外国籍を有しない者。**

**６、申込期限及び申込書類の送付先**

**（１）申込締切　：　令和元年　７月２２日必着**

**（２）郵送先　　：　〒１０５－０００３**

**東京都港区西新橋１－１７－１４西新橋エクセルアネックスビル５階**

**旧ソ連非核化協力技術事務局　総務部**

**（３）但し、在外居住者が応募の場合は、締切日までのＦＡＸ送付を認めます。**

**７、申込書類**

**（１）履歴書　１通**

**（書式は問わないが、必ず写真添付のこと。また、これまでの高校卒業以降の学歴、職歴を全て記入して下さい。更に、英検、TOEFL、TOEIC等、各種語学検定を受けている場合には、受験年月及び結果・得点等も記入して下さい。）**

**（２）戸籍抄本　１通（発行から３ヶ月以内のもの）**

**８、選考方法**

**（１）第一次選考は書類審査で行います。**

**書類審査の結果は、令和元年７月２４日頃迄に応募者全員に通知します。**

**（２）第二次選考は、面接による人物試験で行います。**

**①　第二次選考の日時（令和元年７月２５日頃予定）、集合場所等は第一次選考を通過した応募者に通知します。**

**②　第二次選考の結果（採用の合否）は、令和元年７月２９日頃迄に第二次選考受験者に通知します。**

**問合せ先　：　旧ソ連非核化協力技術事務局　総務部**

**電話　　０３－３５０６－４９８１**

**ＦＡＸ　０３－３５０６－４９８３**