

業務の詳細（契約会計関連業務等）

1. 配属先

石油天然ガス開発推進本部 もしくは 石油天然ガス開発技術本部

2. 業務の背景

JOGMEC においては、石油・天然ガスの安定供給のため、各種事業を実施しております。

これら業務の実施のためには、予算を取得し、国内及び海外の企業等と各種契約を締結の上、契約内容を着実に履行する必要があるため、また、研究等のため、状況により各種資産を保有する必要があります。技術センターを含む JOGMEC においては、これら業務について、適正な事務手続きによる、迅速かつ確実な事務処理を求められております。

3. 業務の内容

(1) 契約会計関連業務

①契約関連業務

研究及び調査に係る委託契約、役務提供契約、機器等調達契約、請負契約、ソフトウェア等保守契約及びその他各種契約に係る下記業務

- ・手続き業務
- ・契約相手方との調整業務
- ・会計書類等確認及び精査業務
- ・精算業務
- ・調達資産管理業務

※英文契約書・証憑等の判読が可能な程度の英語力を有することが望ましい

②入札関連業務

- ・スケジュール管理業務
- ・事務手続き業務
- ・契約相手方との調達業務

③その他各種発注資料対応業務

契約、予算等に係る各種発注への対応及びこれらの資料作成

(2) 資産管理等業務

- ・資産の取得、資産の管理、納税関連業務
- ・予算管理業務、予算取得に係る資料作成業務
- ・特許管理業務、関連資料作成業務
- ・その他、資産、予算等に係る各種発注への対応及びこれらの資料作成

(上記の業務に関する問合せ先)

〒105-0001 東京都港区虎ノ門二丁目 10 番 1 号 虎ノ門ツインビルディング
独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構 人事部人事課 竹下
電話：03-6758-8638 / E-mail : jinji@jogmec. go. jp

4. 業務対象者

企業等において、3年程度、資産管理又は契約会計関係事務の経験を有している方

以上