

## 業務の詳細 (契約関連業務)

### 部署名

本部または技術センターの各事業本部等

### 業務の背景

JOGMEC の業務に必要な各種の契約は公共調達と同様の契約手続が前提となっており、競争性、公平性及び透明性を確保しつつ、適性かつ迅速な事務処理が求められています。

### 仕事の内容

JOGMEC の業務に必要な調査・研究等に係る業務委託契約、請負契約、役務提供契約、物品等調達及びその他各種契約に関連する以下の業務を予定しています。

(1) 契約関連の事務手続に係る審査、調整全般

- ・契約審査業務
- ・契約に係る相談、助言に係る業務
- ・契約に係る組織内外の調整業務
- ・契約書の案文作成支援業務
- ・契約関連各種施策推進、情報発信に係る業務
- ・契約に係る会計書類等の確認及び精査業務

※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、事務手続業務
- ・契約相手方との調整業務

(3) その他各種資料作成対応業務

- ・契約、国の予算等に係る各種資料の作成及び取りまとめ業務

### 募集人数

若干名

### 応募資格

官公庁、政府関係機関等において、3年程度、公共調達に係る契約事務の経験を有すること、または民間企業等において同等の経験を有すること

### 業務内容に関する問い合わせ先

人事部人事課

E-mail : jinji@jogmec.go.jp