

自然科学研究機構国立天文台 特定契約職員(アルマプロジェクト 特定技術職員) 公募

1. 募集職種・人員 特定契約職員(特定技術職員) 1名
2. 所属部署 アルマプロジェクト
3. 就業場所 東京都三鷹市大沢2-21-1
(変更の範囲) 変更なし
4. 業務内容
 - 実験室環境および施設・設備の維持・管理・改善、またそれに必要な消耗品・備品等の管理・整備
 - 上記維持・管理・整備に必要な関連部署および外部機関・業者との連絡調整
 - 実験室全般および受信機保守・開発・製造に関する物品の調査、調達および管理
 - 保守・開発・製造に関する技術文書作成サポート
 - クリーンルーム運用に必要な維持管理業務のサポート、関連部署および外部機関・業者との連絡調整サポート
 - クリーンルーム運用に必要な消耗品調達のサポート
 - 実験室基盤担当チーム責任者の補助および補佐業務
 - その他、実験室基盤担当チーム責任者、受信機チーム責任者、保守および開発マネージャと合意した業務

※ ALMAプロジェクトについては下記を参照してください。
<https://alma-telescope.jp/> <https://www.almaobservatory.org/>

(変更の範囲) 変更なし
5. 雇用期間
採用決定後なるべく早い時期 ～ 2027年3月31日 (試用期間なし)
更新可能性: 有、最長 5年間 まで ※
※但し、着任前6か月以内に自然科学研究機構の有期雇用職員であった場合は、雇用期間は通算有期雇用期間が5年を超えないように設定されます。
6. 勤務形態
週5日(月～金勤務。土・日・祝日、年末年始(12/29-翌年1/3)は休日)
始業時刻 8:30～終業時刻 17:15(休憩60分、週あたり38.75時間勤務)
業務都合により時間外労働を命じることがあります。(月10時間未満)
7. 待遇等
日給 10,971円～12,844円(経験等により決定。給与は毎月月末締、翌月払い)
(参考例: 大学卒業後4年程度の社会人経験がある方の場合…12,600円程度)
賞与年2回、通勤手当支給(上限150,000円/月)、住居手当支給(上限28,000円/月)
文部科学省共済組合短期給付(健康保険)、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入
有給休暇(年次休暇、リフレッシュ休暇、忌引等)あり
託児施設あり(生後57日～) ※状況によっては利用できない場合もあります
敷地内禁煙(屋外に指定喫煙場所あり)
※その他詳細は自然科学研究機構の規程による。
8. 応募資格
 - ものづくりや生産製造の現場に関わる業務経験を有すること。特に装置開発現場に関わる業務経験があるとなおよい。
 - 基本的なパソコン操作(ワード、エクセル、電子メール等)が可能なこと。

- 日本語で円滑にコミュニケーションがとれること。また、開発チームとの技術的なコミュニケーションに抵抗がないこと。
- 定常的でない課題に対して臨機応変かつ積極的にチームメンバーとコミュニケーションをとって、解決に取り組む能力を有すること。
- 英語の技術文書の読解や簡単な英文での報告ができるとなおよい。
- 以下のうち、いずれかの知識や経験を有するなおよい。
 - ・ 100V/200Vの单相/三相電源を必要とする装置の導入、設置、維持管理に関する経験。極低温冷却装置もしくは真空装置に関わった経験がある。
 - ・ 電子機器等を取り扱った経験があることが望ましい。また、高周波部品等の知識の習得に抵抗がないこと。
 - ・ 装置の製造、開発に関わる技術文書（仕様書、試験報告、審査文書等）の作成経験。

9. 選考方法

書類選考及び面接（対面又はオンライン）による選考

10. 提出書類

- 履歴書（写真貼付）
- 職務経歴書（各職歴の開始・終了時期を明記したもの、PCスキルに関する記載を含む）
- 動機・抱負等をまとめた文書（A4で1～2枚程度）
- できるだけ迅速に連絡がとれるEmailアドレス、電話番号等の連絡先（履歴書に記載するのでも構いません）

11. 応募締切 随時受け付け・選考を行い、採用枠が埋まり次第終了

12. 提出方法

下記URLの申請フォームに必要事項を入力し、送信してください。

<https://forms.cloud.microsoft/r/wn9Kg4cqvg>

送信後、必要書類アップロードURL等の情報を記載した通知メールを送ります。

メールの記載に従い、応募締切までに必要書類をアップロードしてください。

注意点：

- ・ 申請フォームで送信した後、祝休日を除き3日以内に通知メールを送ります。通知メールが届かない場合には、下記問い合わせ先までご連絡ください。
- ・ 通知メールが迷惑メールに振り分けられないようご注意ください。
- ・ PDFは1ファイル最大50MB、トータル100MB、最大10ファイルまでとしてください。
- ・ 応募書類のアップロードを確認後、祝休日を除き7日以内に受領確認メールを送ります。メールが届かない場合には、下記問い合わせ先までご連絡ください。

13. 問合せ先

（応募に関する内容）

国立天文台 事務部総務課人事係

TEL：0422-34-4014

E-mail：apply-job_AT_ao.ac.jp

（職務内容に関する内容）

国立天文台 アルマプロジェクト 金子慶子

E-mail：keiko.kaneko_AT_ao.ac.jp

- ・ 上記メールアドレスの“_AT_”を@に置き換えて送信してください。

14. 注意事項

- ・ 応募に際していただいた情報は、この選考および事務連絡以外のいかなる目的にも使用いたしません。選考後、採用に至った方以外の応募書類は責任を持って破棄します。
- ・ 面接に要する費用（交通費等）は応募者の自己負担となります。

15. 募集者名称

大学共同利用機関法人自然科学研究機構国立天文台

16. 備 考

- ・自然科学研究機構は男女共同参画推進に取り組んでいます。
国立天文台における男女共同参画社会の実現を目指した取り組みについては、下記リンクをご覧ください。
<https://www2.nao.ac.jp/~open-info/gender-equality/>