

自然科学研究機構国立天文台 年俸制職員(先端技術センター 特任専門員) 公募

1. 募集職種・人員 年俸制職員(特任専門員)1名

2. 所属部署 先端技術センター

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

国立天文台先端技術センターで実施する大型光学システム開発プロジェクトに関し、プロジェクトリーダーを補佐し、プロジェクト管理業務を担当する。
主な業務内容は以下のとおり

- ☐ プロジェクトリーダーを補佐し予算提供機関との窓口を務める
- ☐ プロジェクトリーダーを補佐しプロジェクト管理(予算、執行、スケジュール等)を務める
- ☐ プロジェクトにおける文書管理業務を務める
- ☐ 知識・経験に応じて、プロジェクトにおける技術関連業務を担当することがある。
(変更の範囲) 変更なし

5. 契約期間

なるべく早い時期 ～ 雇用開始から3年間 (試用期間:採用された日から6か月間)

更新可能性: 有、最長 2030年 3月 31日 まで ※

※ 契約更新は次のいずれかにより判断されます。

- ・ 契約の期間満了時の業務量 ・ 従事している業務の進捗状況
- ・ 従事している職員の勤務能力、勤務成績、勤務態度 ・ 機構の財務状況

※ 契約更新については、期間満了年度もしくは満了前6ヵ月頃に判断される予定です。

※ 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、契約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)

7. 待遇等

給与は年俸制。概ね国立大学事務職員課長補佐相当

- ・ 職務内容、実績、経験等により決定した年俸額の12分の1の額を毎月支給
- ・ 年度毎に業績評価を行い給与の見直しを行います。

支給要件を満たす場合に通勤手当支給(上限150,000円/月)。賞与・退職金はなし

文部科学省共済組合(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、夏季一斉休暇、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)

着任に必要なと認められる転居を行う場合、赴任旅費が支給されます

※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

- ☐ 大学卒業またはそれと同等以上
- ☐ 光学技術あるいは関連する技術開発の業務経験(5年以上)を有すること
- ☐ 研究プロジェクト管理ないしは技術開発プロジェクト管理に関する業務経験を有すること

- Word、Excel、Powerpointおよび文書共有ツール（例：Microsoft 365、Boxなど）の基本的な操作ができること
- 国あるいは国に準ずる外部機関からの資金の管理経験があると望ましい

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）、職務に対する動機・抱負をまとめた文書（A4 2枚程度）、応募者について参考意見を述べられる方の連絡先

11. 応募締切 応募締切 随時受付・選考を行い、採用枠が埋まり次第終了

12. 提出方法

（ファイルアップロード）

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/dh7fAGU6Qx>

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。
- ・ファイル形式は原則PDFとし、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の後、締め切りから7日以内まで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：jobregister-contact-10_AT_nao.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

- ・本職は日本育英会奨学金返還免除職非該当です。
- ・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/>