自然科学研究機構国立天文台
年俸制職員(アルマプロジェクト 特任専門員）公募

アルマ望遠鏡(ALMA)はミリ波・サブミリ波帯での電波天文観測の為に南米チリの高地に建設された最も先進的な地上電波望遠鏡で、チリ共和国の協力のもと東アジア・北米・欧州の国々により国際共同運用されており、多くの顕著な科学的成果を挙げてきました。
今後もさらなる科学成果を生み出すために「アルマ２計画」がスタートし、機能強化が図られます。本計画のために、国立天文台の三鷹本部を拠点として、ALMAサイエンスアーカイブシステムの構築および運用を担当する特任専門員を1名公募します。

１．募集職種・人員　　年俸制職員（特任専門員）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
・ ALMAサイエンスアーカイブシステム（データベース、オブジェクトストレージ、Webポータル）の構築および運用
・ 上記システムおよびサービスに関連するインフラストラクチャの構築および運用
・ ALMA2に関連するワーキンググループでの技術的議論や将来設計への貢献
（変更の範囲）　法人の定める業務
５．契約期間
採用後できるだけ早い時期 ～　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　　雇用開始から10年間　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10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。
７．待遇等
給与は年俸制。概ね国立大学助教または国立天文台主任技術員相当
・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

上記業務に必要な、以下の条件を満たすこと
a. UNIX（Linux）系計算機システムの構築・運用に関する知識および経験
b. 仮想化システム（ハイパーバイザー型またはコンテナ型）の構築、運用に関する知識および経験
c. 以下のいずれか、もしくは両方
  c.a. コンテナ技術を用いたWebシステムの構築、運用に関する知識および経験
  c.b. SQLおよびRDBMSサーバーの構築および運用に関する知識および経験
d. 情報処理技術者試験で基本情報技術者資格以上の知識、或いは、同等以上の経験があること
e. ソフトウェア英文文書の読み書き、英語による会話が可能なこと（TOEIC600点以上、英検は2級以上が目安）
f. 業務に関する技術的な内容についての日本語による議論、メールの読み書きができること（日本語能力試験JLPT N2以上が目安）
g. チームでのシステム構築および運用の経験

必須ではないが、以下の知識・経験があれば好ましい
h. 大規模ストレージシステムの構築・運用に関する知識および経験
i. ネットワークシステムの構築・運用に関する知識および経験
j. 商用クラウドサービス上でのシステム構築・運用に関する知識および経験
k. バージョン管理システムGitを利用したソースコード管理に関する知識および経験

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（履歴書に含めても可）、職務に対する動機・抱負をまとめた文書（A4 2枚程度）、TOEICスコアまたは実用英語技能検定合格証明書（受検していれば）、速やかに連絡のとれるメールアドレス及び電話番号

１１．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/3dFTWUPi4H

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、祝休日を除き7日以内までに受領確認メーを送ります。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

（職務に関する内容）

国立天文台アルマプロジェクト　杉本　香菜子
E-mail：kanako.sugimoto_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

・本職は日本学生支援機構（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/

・自然科学研究機構は、求職活動等における求職者等へのセクシュアル・ハラスメントは一切容認しません。
求職活動等に関するルールおよび相談窓口等に関しては、下記リンクより「自然科学研究機構における求職者等へのセクシャル・ハラスメントに対する基本方針」をご覧ください。
https://www.nins.jp/open/assets/j_hara_nins20260910.pdf