

## チリ観測所 年俸制職員（特任専門員：チリ観測所 事務長）募集案内

国立天文台チリ観測所では、下記のように年俸制職員（特任専門員）を公募します。  
今回募集する職は、チリにおいてチリ観測所長を事務・管理の面から補佐し、チリ観測所事務部の統括責任者として事務部の職員及び業務を管理・監督、ときに業務を分担するとともに、チリ国内外における対外諸業務を行うものです。  
積極的なご応募をお待ちしております。

【募集職種】 年俸制職員（特任専門員）

【募集人数】 1名

【勤務地】 チリ共和国サンチアゴ市

【業務内容】

チリ観測所事務部の業務は以下のとおり

- ・総務・人事業務（人事管理、勤務管理、出張管理、赴任・帰任に伴う諸手続き、労働安全衛生、健康管理、危機管理、福利厚生、オフィス管理、出張者向け諸手配等）
- ・財務・会計業務（調達/契約・検収・支払、会計処理、予算管理、銀行口座管理、資産管理など）
- ・輸出入業務
- ・日米欧の合同アルマ観測所の運用経費に関わる事務
- ・日本を含む外国からの訪問者、視察者対応
- ・チリ外務省等政府機関、在チリ日本大使館、サンチアゴ日本人学校、日智商工会議所など  
在チリ諸団体対応

特に事務長の対応が求められる事項は次のとおり

- ・チリ観測所事務部における出納担当、その他各業務の統括・分担
- ・合同アルマ観測所に関わる日米欧の事務系諸会議への出席
- ・合同アルマ観測所事務部・人事部との調整・対応
- ・欧米の在チリ事務所との事務・管理面での調整・対応
- ・チリ観測所事務部職員（チリ採用職員を含む）の管理・評価
- ・チリにおける顧問弁護士との契約及び法律相談
- ・チリ地区労働安全衛生委員会（安全衛生推進者）、労働時間検討委員会の委員
- ・チリ地区固有の制度・規定などの企画・策定
- ・所長不在時の代理出席、代理署名、危機管理

アルマ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/>、<http://www.almaobservatory.org/>

【応募資格】

上記業務に必要な知識と経験を有すること。

心身ともに健康であること。

以下の経験・実績を有することが推奨されます。

- ・海外赴任の経験があること。小規模事業所の長、総務人事責任者、管理職など。
- ・複数の部下を抱える管理職の経験があること。ただし、現在も担当者レベルの実務も厭わずにできること。
- ・英語での業務の経験が豊富で堪能なこと（CNN ヘッドライン程度の英語がおおむね理解できること。英語での会話ができること。TOEIC 受験は問わないが、受けていれば800点以上が目安。英検はもし受けていれば準1級以上。ビジネス英語の読み書きに慣れていること。）
- ・電子メール、文書作成、エクセル操作等、業務遂行に必要なPC使用経験があること。財務会計システムの操作などを修得できること。
- ・スペイン語の知識は採用時には必須ではないが、あれば好ましい。必要に応じて採用後にスペイン語講習を受けていただきます。

【雇用期間】 2018年9月1日～2021年8月31日

試用期間あり（6か月）。

年度毎に業績評価を行い給与の見直しを行います。

契約期間満了年度に、契約期間満了時の業務量、従事している業務の進捗状況、職員の勤

務能力・勤務成績・勤務態度、機構の財務状況を踏まえて更新することがあります。ただし、着任前6ヶ月以内に自然科学研究機構職員であった場合の契約期間は、2013年4月1日からの通算雇用期間が5年を超えないように設定されます。

**【勤務形態】**

週5日（月～金）勤務（土、日、勤務地における祝日等、年末年始（12月29日～翌年1月3日）は休日）

始業時刻8:30～終業時刻17:15（休憩60分、週あたり38時間45分勤務）

上記を基本としますが、管理職相当として労働時間等の制限を受けません。

**【待遇】**

国立大学課長・事務長相当：

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  
基礎年俸+チリ在勤基本手当、他に配偶者同行手当・子供教育手当（該当者のみ支給）、借上げ宿舍貸与、休暇帰国制度、海外旅行保険付保  
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、夏季休暇、忌引等）あり

**【選考方法】**書類選考及び面接による選考

**【提出書類】**

以下の書類をPDFファイルとし、電子メールに添付して送付してください。

- ・履歴書（写真添付）。
- ・関連するこれまで経験・実績を含めた職務経歴書（A4用紙2ページ程度）。
- ・この職に対する抱負をまとめた文章（2000字程度）。
- ・できるだけ迅速に連絡がとれる連絡先（Emailアドレス、電話番号）。

**【応募締切】**2018年4月20日（金）日本時間12:00必着

**【提出先】**

国立天文台 チリ観測所長 阪本 成一

Email: alma-yuki-application@NO!!SPAM!!nao.ac.jp (NO!!SPAM!!を削除)

電子メールの件名（Subject）は「年俸制職員特任専門員（チリ観測所）応募」とし、全ての書類をPDFに変換して1つのファイルにまとめてメールに添付してください。PDFは解像度に注意し、サイズはメール1通最大10MB程度までとしてください。応募メールが受理されると3営業日以内に確認のメールが送付されます。確認のメールが届かない場合には、上記メールアドレスへお問い合わせください。

**【問合せ先】**

応募に関する問合せ先：

国立天文台 事務部総務課人事係

TEL: 0422-34-3658、E-mail: apply-qa@NO!!SPAM!!nao.ac.jp (NO!!SPAM!!を削除)

職務内容に関する問合せ先：

国立天文台 チリ観測所 菊池 健一

Email: kenichi.kikuchi@NO!!SPAM!!nao.ac.jp (NO!!SPAM!!を削除)

電子メールのヘッダーは「年俸制職員特任専門員に関する問い合わせ」として下さい。

**【注意事項】**

応募書類はこの選考以外のいかなる目的にも使用致しません。

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。

選考後、採用者以外の個人情報責任をもって破棄します。

**【備考】**

本職は日本育英会奨学金返還免除職非該当です。

国立天文台は男女雇用機会均等法を遵守し、男女共同参画社会の実現に向けた取り組みを進めており、業績の評価において同等と認められた場合には、女性を積極的に採用します。

詳しくは、<http://open-info.nao.ac.jp/danjokyodo> をご覧ください。