

自然科学研究機構国立天文台 短時間契約職員(事務部研究推進課 事務支援員) 公募

【募集職種】 短時間契約職員(事務支援員) 1名

【所 属】 事務部研究推進課

【勤 務 地】 東京都三鷹市大沢2-21-1

【業務内容】

- 総研大天文科学専攻ウェブサイトの更新
- 各種催し(セミナー等)、研究員採用関係事務処理
- 論文審査関係連絡調整
- その他大学院業務の事務補助

【雇用期間】

平成30年7月1日 ~ 平成31年3月31日

更新可能性: 有、最長 平成35年6月30日 まで ※

※ 但し、平成25年4月1日以降に自然科学研究機構に雇用歴がある場合、平成25年4月1日以降の通算雇用期間の上限が5年間までの契約となります。

【応募資格】

- 原則として、大学学部卒業以上
- ウェブサイトの更新の経験があること(職務外でも可)
- 一般事務処理に関する経験があること(1年以上)
- 大学院関係業務に携わった経験及び英語力があるとなお可

【勤務形態】

週5日勤務(土・日・祝日、年末年始(12/29-翌年1/3)は休日)

週30時間勤務(1日6時間程度(8:30-17:15の間で相談可)、12:00-13:00は休憩)

【待 遇】

時給 1,104円~1,308円(経験等により決定)

通勤手当支給(上限55,000円/月)

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

託児施設あり(生後57日~) ※ただし、状況によっては利用できない場合もあります。

※手当は自然科学研究機構の規程による。

【選考方法】 書類選考及び面接による選考

【提出書類】

- ・ 履歴書(写真貼付)
※特に、IT・コンピュータ関係資格を所持している場合は資格名を記してください。
- ・ 職務経歴書
- ・ 抱負をまとめた文書

【応募締切】 平成30年5月30日(水) 日本時間17時必着

【提出先】 国立天文台事務部総務課人事係

(郵送)宛先: 〒181-8588 東京都三鷹市大沢2-21-1

※封筒の表に「事務部研究推進課(事務支援員)応募」と明記ください。

(メール) E-mail : apply-gsas-jimushien20180511_AT_ao.ac.jp

上記提出書類をPDFに変換し、送付してください。

応募時の注意点:

- ・ 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。(以下、同様)
- ・ メールタイトルに「事務部研究推進課(事務支援員)応募」と明記ください。
- ・ 一度に添付するファイルのサイズは10MB以内としてください。
- ・ 応募書類受理の後、祝休日を除き3日以内に受領確認のメールを送ります。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。

【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-gsas-jimushien20180511_AT_nao.ac.jp

【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。選考後、採用者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。

【備 考】

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。