

自然科学研究機構国立天文台 短時間契約職員事務支援員(障がいをお持ちの方)

国立天文台では以下の要領で、事務サポートで貢献していただく人材を募集します。みなさまの積極的なご応募をお待ちしております。

【募集職種】 短時間契約職員 事務支援員

【職務内容】 一般事務の事務支援業務を行っていただきます。具体的には以下のような業務があります。

- ・会計関係の書類作成、少額物品の購入手配
- ・出張手続き
- ・科研費事務補助

※仕事内容は、障がいの状況や適性により決定します。

【所属】 国立天文台の研究部・プロジェクトまたは事務部(障がいの状況や適性により決定します。)

【勤務地】 三鷹(東京都)

【採用人数】 1名

【雇用期間】 平成31年4月1日 ～ 平成32年3月31日

更新可能性:有 最長 雇用開始から5年間まで ※

※ ただし、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が5年間までの契約となります。

※ 契約は年度更新となります。平成31年4月1日より前の雇用開始も、相談の上可。

【応募資格】

- ・基本的なパソコン操作(ワード、エクセル、電子メール)が可能なこと。
- ・一般事務の経験があればなおよい。
- ・障害者手帳をお持ちの方。

【勤務形態】 ・週5日勤務(土、日、祝日、年末年始(12月29日～翌年1月3日は休日))

・週あたり30時間の勤務

上記の範囲で相談可。

【待遇】 時給 985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(勤務時間による)

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、空き状況等によっては利用できない場合もあります。

自家用車による通勤可(敷地内に無料駐車場あり)

【選考方法】 書類選考及び面接による選考

(一次選考:書類選考)平成30年11月頃予定

(二次選考:面接)平成30年11月下旬頃～実施予定(複数回行う場合があります。)

場所は、国立天文台三鷹キャンパスで実施予定。

【提出書類】 (1)履歴書(業務遂行上の配慮等の確認のため、障がいの状況や配慮事項等を可能な範囲でご記載ください。)

(2)職務経歴書

(3)(あれば)ハローワーク等の紹介状

【応募締切】 平成30年11月2日(金)日本時間17時必着

【提出先】 国立天文台 総務課人事係

(郵送の場合)

〒181-8588 東京都三鷹市大沢2-21-1

※封筒の表には「事務支援員応募」と朱書してください。

(メールの場合)

E-mail : apply-qa_AT_nao.ac.jp

上記提出書類をPDFに変換し、送付してください。

・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】 (応募や職務内容に関する問合せ先)

国立天文台 事務部総務課人事係

TEL: 0422-34-3658

E-mail: apply-qa_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。
- ・応募書類は、内定した方を除き、選考後返却します。
- ・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。