

## 自然科学研究機構国立天文台 短時間契約職員(国際連携室 研究支援員) 公募

【募集職種】 短時間契約職員(研究支援員)1名

【所属】 国際連携室

【勤務地】 東京都三鷹市大沢2-21-1

【業務内容】

国立天文台に勤務する外国籍の職員等に対する以下の支援業務を、熱意をもって行っていただける方を募集します。

- 外国人職員・研究員等の生活上の相談・支援。
- 外国人職員・研究員等の新規受入・転出手続の補助。
- 外国人職員・研究員等の家族(出産・育児・教育を含む)についての相談・支援。
- 上記業務目的に沿った資料等の整備と利用提供。

【雇用期間】

2019年10月1日 ~ 2020年3月31日

更新可能性: 有、最長 2024年9月30日 まで ※

※ 但し、2013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、2013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】

- 海外(特に英語圏)での勤務または留学等による生活経験があること。
- 英会話及び優れたコミュニケーションの能力を有していること。
- 英語能力試験受験の有無は問わないが、受けていればTOEIC 800点以上等が目安。
- PC作業に必要なソフトウェア(Word、Excel等)の基礎的な操作ができること。ビジネスメールの対応ができること。
- 育児経験、もしくは、小中学校関連業務の経験があれば、尚可。
- 外国人の受入・転出手続や生活環境整備の支援をした経験があれば、尚可。

【勤務形態】

勤務日: 週3日(原則 月・水・木曜日)。(応相談)

勤務時間: 9:30~16:30(12:00~13:00は休憩)。(応相談)

【待遇】

時給 1,165円~1,843円(経験等により決定)

通勤手当支給(上限55,000円/月)

労災保険に加入。健康保険、厚生年金保険、雇用保険は未加入。

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)、職務経歴書(任意様式、A4版タテ1枚程度)

※職務経歴書には、これまでの経歴および応募理由、アピールポイントについて具体的に記述してください。また、英語に関する能力を証明する書類があれば、そのコピーも提出してください。

【応募締切】 2019年9月2日(月) 日本時間正午必着

【提出先】 国立天文台国際連携室

(郵送)宛先: 〒181-8588 東京都三鷹市大沢2-21-1

※封筒の表に「国際連携室(研究支援員)応募」と明記ください。

(メール) E-mail : irc\_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「国際連携室(研究支援員)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】**

(応募に関する内容)

国立天文台 事務部総務課人事係

TEL : 0422-34-3658

E-mail : apply-job\_AT\_nao.ac.jp

(職務内容に関する内容)

国立天文台 事務部研究推進課

TEL : 0422-34-3694

**【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。