

**自然科学研究機構国立天文台  
短時間契約職員(ハワイ観測所(岡山分室) 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】 ハワイ観測所(岡山分室)

【勤務地】 岡山県浅口市鴨方町本庄3037-5

【業務内容】

- 窓口受付、電話対応、郵便発受(荷物含む)、物品購入
- 出勤簿、休暇簿および予算の管理補助、旅費申請書や工事依頼書等の作成、本部事務部(東京都)への諸連絡
- 共同利用推進業務補助(来室者受入、部屋割り、事務連絡、書類作成、食堂への予約連絡と仮眠室の管理)
- 岡山地区各施設及び構内の管理に伴う事務および雑役務

【雇用期間】

2020年8月1日 ~ 2021年3月31日

更新可能性: 有、最長 2025年7月31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】

- PCを十分に使いこなせること(特にワード、エクセル、電子メール等)。PCスキルが高ければ尚可。
- 取り扱う仕事の種類が多様なため、他職員との円滑なコミュニケーションが取れること。
- 英語による簡単なメールのやり取りができるとより望ましい。
- 会計事務業務の経験があれば尚良い。

【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)

週あたり30時間勤務(1日6時間程度(9:30~16:30, 但し相談可、12:00~13:00は休憩))

【待遇】

時給 959円~1,210円(経験等により決定)

通勤手当支給(上限55,000円/月)

年2回賞与相当の一時金支給(0.5ヵ月/回)

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

駐車場あり

敷地内禁煙(屋外に喫煙場所あり)

※詳細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

※面接は、【勤務地】住所(岡山県浅口市鴨方町本庄3037-5)で行います。

【提出書類】

履歴書(写真貼付)、職務経歴書、抱負をまとめた文書(全体でA4用紙で3~4枚程度)

【応募締切】 2020年6月8日(月) 日本時間15時必着 (郵送またはEメールのどちらか一方で)

【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

郵送提出時の注意点:

- ・封筒の表に「ハワイ観測所(岡山分室)(事務支援員)応募」と明記ください。
- ・簡易書留にて提出してください。

(Eメール)宛先: [apply-okayama-jimushien20200601\\_AT\\_ao.ac.jp](mailto:apply-okayama-jimushien20200601_AT_ao.ac.jp)

上記提出書類をPDFに変換し、送付してください。

Eメール提出時の注意点:

- ・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「ハワイ観測所(岡山分室)(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-okayama-jimushien20200601\_AT\_nao.ac.jp

(職務内容に関する内容)

国立天文台ハワイ観測所岡山分室 泉浦秀行

E-mail : hideyuki.izumiura\_AT\_nao.ac.jp

**【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。
- ・ 自動車通勤が想定されます。

**【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、<https://open-info.nao.ac.jp/danjokyodo/> をご覧ください。