

前任研究技師（データアーカイブ担当）公募

1. 募集人員：前任研究技師（常勤職員、講師相当） 1名
2. 所属と勤務地について
 - (1) 所属：国立天文台天文データセンター
 - (2) 勤務地：東京都三鷹市大沢 2-21-1
3. 職務内容と求める能力

国立天文台天文データセンターは、国立天文台全体の天文データ運用を統括し、そのデータ利活用のための仕組みや教育の機会を科学コミュニティに提供しています。データ運用の中でもデータアーカイブについては、天文データを恒久的に保管するだけでなく、較正や解析のもとデータに品質評価を施し、科学的に利用しやすい形で可視化・公開することで天文データ科学の推進に寄与しています。

本公募では、天文データセンターのデータ保管・公開グループに所属し、アルマプロジェクトのサイエンスアーカイブ運用を主導すると共に、2023年2月末までに実施が予定されている多波長アーカイブシステムのリプレース業務にも携わり、データ保管・公開グループにおけるリプレースを技術面からとりまとめる前任研究技師を募集します。その経験を生かして、将来は他プロジェクト、或いは、全台的なサイエンスアーカイブシステムの検討にも着手していただきます。また、若手技術者の人材育成も実施していただく可能性があります。

上記職務を遂行するために、応募者には以下の経験や能力を求めます。

- (1) 天文データアーカイブの上流システム設計の技術を持つこと。
- (2) アーカイブシステムの構築経験、及び、運用経験を多く有していること。
- (3) データアーカイブの基礎技術であるデータベースに関する深い知識を有していること。
- (4) 短期間で変化するITテクノロジー上で長期間にわたってアーカイブシステムを安定して運用し続けるために、ITテクノロジー全体の動向の理解と、新しい技術でも積極的に調査して取り込んでいける柔軟性を有していること。
- (5) 国際プロジェクトで活躍するために、英語での基本的なコミュニケーション力を有すること。
- (6) 自身が持つ技術分野において、後進の人材育成経験を有すること。

4. 着任時期と任期について
 - (1) 着任時期：決定後なるべく早い時期
 - (2) 任期：なし（定年 65 歳年度末）、試用期間：6 ヶ月
5. 応募資格：修士の学位を有するか、又はそれと同等以上の学歴を有するもの。天文学に関する専門知識は問いません。
6. 応募書類について
 - (1) カバーレター、履歴書（学歴は高校卒業から記載）及び職務経歴書（個人としての技術業績の他に、多人数で行った技術・開発プロジェクトの場合は、果たした業績を具体的に記入）。英語に関する資格および TOEIC、TOEFL 等の結果があれば記載してください。
 - (2) 上記 3.の職務内容に関連する経験や求める能力に対する適応度、応募の動機、採用された場合の抱負をまとめたもの（フォントサイズ 12pt、A4 で 5 枚程度）
 - (3) 発表論文、出願特許等のリスト
論文の場合は査読論文とその他を区別する。共著・共同出願の場合は役割・貢献内容を明確に記すこと。
 - (4) 主要論文またはこれまでの技術業績が判断できる文献資料のコピー（3 篇まで）
 - (5) 職務内容に関係する国家資格、それに準ずる資格などがあれば、それを示す書類の写し
 - (6) 本人について意見を述べられる方 2 名の氏名と連絡先（E-mail アドレスと電話番号）。応募者のこれまでの経験、実績や能力について、評価意見を述べる事が出来る方を指名してください。本項は身元保証人を求めるものではありません。
 - (7) できるだけ迅速に連絡が取れる本人の連絡先（E-mail アドレスと電話番号）。
 - (8) 推薦書 1 通以上。ただし推薦書は応募者からの書類に含めず、推薦者から直接、下記 7.(2)にて指定された URL へ応募締切までにアップロードしていただくよう、ご依頼ください。但し、直属の上長（ラインマネージャー）は推薦者にはなれません。
7. 応募書類の提出及び問合せについて
 - (1) 応募締切：2021 年 8 月 31 日(火)正午必着(日本時間)
 - (2) 提出先：下記の URL 先の応募フォームにて回答の上、応募書類をファイルアップロードサービス（NAOJ Nextcloud）を通じて提出してください。
<https://forms.office.com/r/1UxK0wGXTW>

応募フォーム回答後、(a)応募書類アップロード用 URL、(b)推薦書アップロード用 URL が記載されたメールが送られます。

(a) 応募書類アップロード用 URL には上記 6.(1)~(7)のファイルをアップロードしてください。ファイルは PDF 形式で 1 ファイル 50MB 以下、全ファイル合計 100MB 以下、最大 10 ファイルまでとしてください。

(b) 推薦書用 URL を使って推薦書をアップロードしていただくよう、推薦者に依頼してください。

(3) 問い合わせ先：

国立天文台総務課人事係

電話：0422-34-3658

E-mail：apply-adc-assocsresearcheng_20210831_AT_ao.ac.jp

(_AT_を@で置き換えてください。)

8. 待遇

(1) 就業時間

専門業務型裁量労働制（8 時 30 分～17 時 15 分（休憩 60 分）を基本とし、1 日 7 時間 45 分勤務したものとみなす）

(2) 休日・休暇

土、日、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

年次有給休暇、夏季休暇、忌引休暇 等

(3) 加入保険

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

(4) 賃金等

給 与：当機構の規定に基づき学歴・職務経験等を考慮して決定（年俸制。年額の 12 分の 1 を月額支給）。

賞 与：なし（相当額を年俸に含む）

諸手当：扶養手当、住居手当、通勤手当は当機構の支給要件を満たす場合に支給。その他、当機構の定めるところによる。

昇 給：年 1 回（業績評価に基づく）

退職手当：支給対象

9. その他

(1) 面接を行う場合があります。面接は対面またはオンラインで行います。なお、面接に要する費用（交通費、通信費等）は応募者の自己負担となります。

- (2) 採用者には、自然科学研究機構職員就業規則が適用されます。
- (3) 敷地内禁煙（屋外に指定喫煙所あり）
- (4) 自然科学研究機構は男女共同参画推進に取り組んでいます。
- ・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。
 - ・産前産後休暇、育児休業および介護休業を取得していた期間がある場合には、その旨を履歴書に記載していただければ、業績を評価する際に考慮します。
- その他、国立天文台での男女共同参画社会の実現を目指した取り組みについては、下記リンクをご覧ください。

<https://www2.nao.ac.jp/~open-info/gender-equality/index.html>

- (5) 応募に際していただいた情報は、本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。

10. 募集者名称

大学共同利用機関法人自然科学研究機構国立天文台