

自然科学研究機構国立天文台 短時間契約職員公募(障がいをお持ちの方) (研究支援)

国立天文台では以下の要領で、研究支援業務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。

1. 募集職種 短時間契約職員 研究支援員
2. 募集人数 若干名
3. 所属部署 国立天文台のプロジェクト・センター
(所属部署は障がいの状況や適性により決定します。)
4. 就業場所 東京都三鷹市大沢2-21-1
5. 業務内容

研究支援業務に従事いただきます。具体的には以下の業務内容です。
※実際の業務内容は、障がいの状況や適性により決定します。

<p>(研究支援業務A)</p> <p>(業務内容) 望遠鏡共同利用の支援(論文統計、ウェブサービスの管理、メーリングリストの管理)</p> <p>(応募資格・必要な能力等)</p> <ul style="list-style-type: none">○PCを十分に使いこなせること(特にWindows、Microsoft Word/Excel、PDF、電子メール等)。○ドキュメントや数千エントリー規模程度のデータの統計処理に必要な能力や経験を有すること。○ウェブやメーリングリスト等のサービスを管理する能力や経験を有すること。○英文文書の読み書きが可能なこと。英語での会話ができること。TOEIC700点以上が目安。○共同利用の支援に関わる庶務的業務(会議のコーディネーションや事務担当部署との調整など)に必要な能力や経験があれば尚よい。
<p>(研究支援業務B)</p> <p>(業務内容) 共同利用計算機ユーザ管理、計算機管理等(計算機システム運用、利用ユーザ管理、ハードウェア(各種サーバ)の管理)</p> <p>(応募資格・必要な能力等)</p> <ul style="list-style-type: none">○Unix/Linuxの基礎、コンピュータネットワークの基礎、Webサーバの知識、データベースの知識等を持つ方。 <p>※コンピュータを使うのが得意な方、好きな方であれば着任後に学んでいただくことも可能で</p>
<p>(研究支援業務C)</p> <p>(業務内容) 計算機システム(多波長・大規模解析システムや多波長アーカイブシステム)の安定運用・保守の補助、その他計算機や運用管理システムの設計・構築・運用・保守の補助、解析共同利用計算機システムのユーザー対応(ユーザー登録や質問対応)</p> <p>(応募資格・必要な能力等)</p> <ul style="list-style-type: none">○UNIXの知識、計算機システム構築・運用に関する経験を有すること。○情報処理技術者試験で基本情報技術者資格相当以上の知識を有すること。 <p>(必須ではないががあれば優遇される知識・技能・経験)</p> <ol style="list-style-type: none">a. VM (Virtual Machine) やDockerの運用・活用経験があるb. 大規模外部記憶装置、ネットワーク、分散計算機環境の構築経験があるc. プログラミング言語Python, JAVA, JavaScriptなどに堪能であるd. 天文学の素養や天文のデータアーカイブ・解析ソフトの利用経験があるe. チームで計算機運用やソフトウェア開発をおこなった経験があるf. ソフトウェア英文文書の読み書きが可能である
<p>(研究支援業務D)</p> <p>(業務内容) 周波数資源保護に関する各種資料(日英両方)の管理、国際電気通信連合や総務省が発行する周波数資源保護に関する英文資料の概要作成や干渉計算の補助</p> <p>(応募資格・必要な能力等)</p> <ul style="list-style-type: none">○理工系学部レベルの数学や物理学がある程度理解できること。○英検2級相当以上の英語力。

6. 雇用期間

2022年4月1日以降 ～ 2023年3月31日 (試用期間なし)

更新可能性： 有、 最長 雇用開始日から5年 まで ※

※ただし、着任前6ヶ月以内に自然科学研究機構の有期雇用職員であった場合、契約期間は通算雇用期間が5年を超えないように設定されます。

7. 勤務形態

週あたり20時間～30時間、週3～5日勤務(土・日・祝日、年末年始(12/29-翌年1/3)は休日)
(12:00～13:00は休憩)

※週あたりの勤務時間数・勤務日数・勤務日については、ご相談ください。

※障がいの状況や適性に応じて、業務都合により時間外労働を命じる場合があります。

8. 給与・手当

時給 1,177円～1,851円(経験等により決定)

通勤手当支給(上限55,000円/月)

週あたり30時間以上の勤務は年2回賞与相当の一時金支給(0.5ヵ月/回)対象、ただし支給要件は規則による

9. 待遇等

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、病欠休暇(年10日間)、忌引き等)あり

託児施設あり(生後57日～) ※状況によっては利用できない場合もあります

敷地内禁煙(屋外に指定喫煙場所あり)

在宅勤務制度利用応相談

エレベーター・バリアフリートイレ・階段手すり・スロープ設置有

建物内車いす通行可

自家用車による通勤可(敷地内に無料駐車場あり)

※その他詳細は自然科学研究機構の規程による。

10. 応募資格

○(共通)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

○(共通)障がい者手帳の交付を受けている方

○その他、業務ごとに必要な応募資格等は、「5. 業務内容」の(応募資格・必要な能力等)をご参照ください。

11. 選考方法

書類選考及び面接(対面)選考(状況に応じてオンライン面接の可能性あります)

(一次選考：書類選考)2022年2月上旬頃予定

(二次選考：面接選考)2022年2月中旬頃～実施予定(複数回行う場合があります)

12. 提出書類

(1)履歴書(写真貼付)

※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。
※希望する業務内容があればその旨記載ください。所属部署や業務内容は障がいの状況や適性に
応じて決定しますが、選考時に参考とさせていただきます。

(2)職務経歴書

(3)(あれば)ハローワーク等の紹介状

13. 応募締切 2022年1月31日(月)日本時間正午必着

14. 提出方法

次のいずれかの方法によること

(郵送)宛先： 〒181-8588 東京都三鷹市大沢2-21-1

国立天文台事務部総務課人事係 宛

※封筒の表に「国立天文台短時間契約職員(研究支援) 応募書類在中」と明記ください

(メール) E-mail : apply-job_AT_nao.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「国立天文台短時間契約職員（研究支援） 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。

15. 問合せ先

(応募・職務内容に関する内容)

国立天文台 事務部総務課人事係

TEL : 0422-34-4012

E-mail : apply-job_AT_nao.ac.jp

16. 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。

17. 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

18. 備 考

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。

国立天文台における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/>