

大学共同利用機関法人自然科学研究機構 国立天文台

天文情報センター暦計算室 研究技師 公募

国立天文台では、暦書編纂の基盤となる暦計算の実務を担当する研究技師を公募します。国立天文台の法定業務である暦書編纂を継続していくことに強い意志と意欲を持った方の積極的な応募を期待します。

1. 募集人員：研究教育職員 研究技師（助教相当） 1名

2. 所属と勤務地について

(1)所属：国立天文台 天文情報センター 暦計算室

(2)勤務地：東京都三鷹市大沢 2-21-1

3. 専門分野：天体力学、暦計算および関連分野

4. 職務内容と求める能力

国立天文台は、国立大学法人法施行規則で「暦書編製」を実施するように定められています。このため、天文情報センターに暦計算室を設置し、毎年欠かさず「暦象年表」ならびにその抜粋である「暦要項」を発行し、日本国民に暦を公表してきています。また、国立天文台は理科年表の編者となっており、暦計算室長は理科年表編集委員会の幹事を務めています。

本公募では、このような暦計算室の活動の継続性を確保し、暦計算業務を実施し、安定的に暦書編纂を実施していくとともに、天文情報センターの活動全般、たとえばニューメディアを活用した天文広報普及などの業務を進める能力のある研究技師を求めます。

上記職務を遂行するために、応募者には以下の能力を求めます。

- ・暦計算プログラミングを実施することが可能となるよう、関連分野とプログラミングに関する経験や知識を有する。
- ・日英両言語で論理的な文書を作成する能力を有する。
- ・異なる文化を持つ方々との十分な協議の基盤となるコミュニケーション能力を有する。
- ・暦に関する法律についての一般的知識、市民からの質問やメディアに対応する知識や能力を有することが望ましい。

5. 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（定年は65歳年度末）、試用期間：6か月

6. 応募資格

理学または工学の分野で博士の学位を有するか、またはそれと同等以上の学歴を有するもの。

7. 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）及び職務履歴書
- (2) これまでの活動歴及び4.で記述した必須能力や望ましい資質を持っていることを具体的に示す資料（活動歴は、研究歴および本公募に関連するものに限定してください。個人としての研究業績、活動歴の他、多人数で行った場合は果たした役割を具体的に記述してください。）
- (3) 論文リスト（査読論文とその他を区別し、共著の場合は役割分担を記すこと）。論文がない場合は、これまでに携わった業務一覧（それぞれの業務に簡単な説明を付けてください）で代替して構いません。
- (4) 職務に対する抱負と計画（A4で2枚以内）
- (5) 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、評価意見を述べることで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。
- (6) できるだけ迅速に連絡がとれる連絡先（E-mail アドレス、電話番号）

8. 応募書類の提出について

- (1) 応募締切：2023年10月10日（火）正午（日本時間）必着
- (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/LcHRPPCevM>

応募フォーム回答後、応募書類アップロード用URLが記載されたメールが送られます。応募書類アップロードURLには上記7. (1)～(6)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ファイルまでとってください。

9. 問い合わせ先

(1) 応募に関する問い合わせ：

国立天文台 総務課人事係（国立天文台天文情報センター暦計算室研究技師公募担当）

E-mail: job05-researchengineer_AT_ao.ac.jp（_AT_を@に置き換えてください）

※件名に「天文情報センター研究技師に関する問い合わせ」と記載してください。

(2) 職務に関する問い合わせ：

国立天文台 天文情報センター長 山岡 均

E-mail: hitoshi.yamaoka_AT_ao.ac.jp（_AT_を@に置き換えてください）

※件名に「Inquiry on New Position for Ephemeris Computation Office」と記載してください。

10. 待遇その他

(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は支給。

そのほか、当機構の定めるところによる。

昇給：年1回（業務評価に基づく）

退職手当：支給対象

11. その他

(1) 面接を行う場合があります。面接は直接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、自然科学研究機構就業規則が適用されます。給与については、研究教育職本給年俸表（二）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。
 - ・その外、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。

12. 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