

自然科学研究機構国立天文台
URA職員(研究力強化戦略室 特任専門員
(ファイナンスコントローラ)) 公募

1. 募集職種・人員 URA職員(特任専門員)1名
2. 所属部署 研究力強化戦略室
3. 就業場所 東京都三鷹市大沢2-21-1
 (変更の範囲) 変更なし
4. 業務内容
 - 国立天文台における各プロジェクト、センター、研究部の予算編成を、事務部財務課と連携しハンズオンで実行する
 - フロンティアプロジェクト等の国際プロジェクトのファイナンスコントローラーとして、各種関連委員会の資料の確認や解析によりプロジェクトマネージャーをサポートする。プロジェクトの財務委員会や監査委員会等の委員を務めることもある
 - 最近の経済指標及び為替動向を分析して、執行部財務担当に報告する
 - 上記はハンズオンでExcel, Word, PowerPointなど活用し、日本語でも英語でも行う業務である
 - (変更の範囲) 変更なし
5. 契約期間

採用決定後できるだけ早い時期 ~ 雇用開始日から3年 (試用期間: 採用された日から6か月間)

更新可能性: 有、最長 雇用開始日から10年 まで ※

※ 契約更新は次のいずれかにより判断されます。

 - ・ 契約の期間満了時の業務量 ・ 従事している業務の進捗状況
 - ・ 従事している職員の勤務能力、勤務成績、勤務態度 ・ 機構の財務状況

※ 契約更新については、期間満了年度もしくは満了前6ヵ月頃に判断される予定です。

※ 但し、着任前6ヵ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は、契約期は通算有期雇用期間が10年を超えないように設定されます。
6. 勤務形態

週5日(月~金勤務。土・日・祝日、年末年始(12/29-翌年1/3)は休日)

始業時刻 8:30~終業時刻 17:15(休憩60分、週あたり38.75時間勤務)

業務都合により時間外労働を命じることがあります(月平均10時間)
7. 待遇等

給与は年俸制。概ね国立大学准教授相当

 - ・ 職務内容、実績、経験等により決定した年俸額の12分の1の額を毎月支給
 - ・ 年度毎に業績評価を行い給与の見直しを行います。

支給要件を満たす場合に通勤手当支給(上限150,000円/月)。賞与・退職金はなし

文部科学省共済組合(健康保険)、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入

有給休暇(年次休暇、リフレッシュ休暇、夏季一斉休業、忌引等)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)

着任に必要と認められる転居を行う場合、赴任旅費が支給されます

※その他詳細は自然科学研究機構の規程による。
8. 応募資格
 - 英語によるコミュニケーションに支障ないこと(特に国際会議での発言等)。目安としてTOEIC 900点前後、英検1級レベル。
 - 一連の予算編成業務経験(予算と実績との為替差異を含んだ差異分析、年間のローリング予測、資金繰り表分析等)
 - Finance Managerもしくは事業部のコントローラーの経験
 - 外部監査、内部監査について一定の経験(監査人もしくは被監査人の経験)

外資系会社と日系会社の両方の業務経験および異文化コミュニケーション能力があることが望ましい。米国公認会計士(財務会計、管理会計、監査、ビジネスロー)資格 あればなおよい
9. 選考方法

書類選考及び面接(対面又はオンライン)による選考

10. 提出書類

履歴書（写真貼付）、職務経歴書（各職歴の開始・終了時期を明記したもの）、職務に対する動機・抱負をまとめた文書（A4 0.5枚程度）、応募者について参考意見を述べられる方の連絡先

11. 応募締切 随時受付・選考を行い、採用枠が埋まり次第終了

12. 提出方法

（ファイルアップロード）

下記URLの申請フォームに必要事項を入力し、送信してください。

<https://forms.office.com/r/2REpaQb53b>

送信後、必要書類アップロードURL等の情報を記載した通知メールを送ります。

メールの記載に従い、応募締切までに必要書類をアップロードしてください。

注意点：

- ・申請フォームで送信した後、祝休日を除き3日以内に通知メールを送ります。通知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。
- ・通知メールが迷惑メールに振り分けられないようご注意ください。
- ・PDFは1ファイル最大50MB、トータル100MB、最大10ファイルまでとしてください。
- ・応募書類のアップロードを確認後、祝休日を除き7日以内に受領確認メールを送ります。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。

13. 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：0422-34-4014

E-mail：jobregister-contact-10_AT_ao.ac.jp

（職務内容に関する内容）

国立天文台研究力強化戦略室 浅賀 章隆

E-mail：asaga.akitaka_AT_ao.ac.jp

・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。

14. 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。

15. 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

16. 備考

- ・本職は日本育英会奨学金返還免除職非該当です。
- ・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/>