

自然科学研究機構国立天文台
短時間契約職員(事務部研究推進課 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】 事務部研究推進課

【勤務地】 東京都三鷹市大沢2-21-1

【業務内容】

研究推進課における以下の事務的支援(主としてURA・国際・大学院関係)

- 旅費、購入、謝金等に関するとりまとめ、伝票類作成、保存整理等に関すること
- 各種資料の作成、依頼、とりまとめ作業等に関すること
- 各種会議、研修、大学院入試等の事務的支援に関すること

【雇用期間】

2019年4月1日 ~ 2020年3月31日

更新可能性: 有、最長 2024年3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】

- ビジネスメール、ワード、エクセル操作ができること
- 簡単な英語の読み書きができること
- 一般事務(大学事務)の経験があればなおよい

【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(8:30~17:15の間で相談可)、12:00~13:00は休憩)

【待遇】

時給 985円~1,317円(経験等により決定)

通勤手当支給(上限55,000円/月)

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

託児施設あり(生後57日~) ※ただし、状況によっては利用できない場合もあります。

※手当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

【提出書類】

履歴書(写真貼付)、職務経歴書

【応募締切】 2019年2月14日(木) 日本時間17時必着

【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

※封筒の表に「事務部研究推進課(事務支援員)応募」と明記ください。

【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-qa_AT_ao.ac.jp (_AT_を@に置き換えてください。)

(職務内容に関する内容)

国立天文台 事務部研究推進課専門員

TEL: 0422-34-3694

【注意事項】

- ・ 応募書類はこの選考以外のいかなる目的にも使用致しません。選考後、採用者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。

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