

**自然科学研究機構国立天文台
短時間契約職員(TMTプロジェクト 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】 TMTプロジェクト

【勤務地】 東京都三鷹市大沢2-21-1

【業務内容】

- 会計管理・物品購入・出張手続き・出勤管理等の事務業務
- TMTプロジェクト代表電話対応・来客対応、書類整理等の庶務
- その他研究支援業務

【雇用期間】

2019年11月1日以降、
決定後なるべく早い時期 ～ 2020年3月31日

更新可能性： 有、最長 5年間 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】

- PC作業に必要なソフトウェア(ワード、エクセル等)や電子メール等を使いこなせること
- 会計事務業務の経験
- 英文の電子メール等の連絡を理解できるレベルの英語力

【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があります。

※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9月30日(月)日本時間17時必着

【提出先】 国立天文台TMTプロジェクト 岩田生

(郵送)宛先：〒181-8588 東京都三鷹市大沢2-21-1

※封筒の表に「TMTプロジェクト(事務支援員)応募」と明記ください。

(メール)E-mail : ikuru.iwata_AT_ao.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「TMTプロジェクト(事務支援員)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。

【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-job_AT_ao.ac.jp

(職務内容に関する内容)

国立天文台TMTプロジェクト 岩田生

E-mail : ikuru.iwata_AT_ao.ac.jp

【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。