

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】

- 宿泊施設関連業務、来訪者用研究室、研究者受入に伴う業務
- 寄付金、共同研究の受入に関する業務
- 特許の管理に関する業務
- 研究推進課の庶務業務、その他研究支援係業務の補助

【雇用期間】

2020年2月1日 ～ 2020年3月31日

更新可能性： 有、最長 2025年1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】

- ワード、エクセル、ビジネスメールが可能なこと
- TOEIC受験は問わないが、受けていれば600点以上が望ましい
- コミュニケーション能力が高いこと
- 大学や関連機関の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(9:30~16:30(12:00~13:00は休憩))

【待遇】

時給 1,013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。

※詳細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12月20日(金)日本時間15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-job_AT_nao.ac.jp(_AT_を@に置き換えてください。)

【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。

【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/danjokkyodo/> をご覧ください。