

**自然科学研究機構国立天文台
短時間契約職員(事務部施設課 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】 事務部施設課

【勤務地】 東京都三鷹市大沢2-21-1

【業務内容】

- 施設利用調査データ入力
- 各種報告書作成に伴うデータ整理
- 工事発注業務に係る事務補佐

【雇用期間】

2020年7月1日 ~ 2021年3月31日

更新可能性： 有、最長 2025年6月30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】

- 電子メール、文書作成(Word)、表計算(Excel)の使用経験・知識があること。
- 一般事務または大学事務の経験があると良い。
- 施設維持保全関係事務の経験があると良い。
- 採用後、CAD(建築設計ソフト)を覚える意欲のある方

【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 1,051円~1,327円(経験等により決定)

通勤手当支給(上限55,000円/月)

年2回賞与相当の一時金支給(0.5ヶ月/回)

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。

敷地内禁煙(屋外に指定喫煙場所あり)

※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】 2020年5月18日(月) 日本時間15時必着

【提出先】 国立天文台総務課人事係

(郵送)宛先： 〒181-8588 東京都三鷹市大沢2-21-1

※封筒の表に「事務部施設課(事務支援員)応募」と明記ください。

(メール) E-mail : apply-shisetsuka-jimushien20200518_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「事務部施設課(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 : 0422-34-4012

E-mail : apply-shisetsuka-jimushien20200518_AT_ao.ac.jp

【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。

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