

# 自然科学研究機構国立天文台年俸制職員 (アルマプロジェクト 特任専門員：製品保証・安全マネージャ) 公募

【募集職種】 年俸制職員（特任専門員）1名

【所 属】 アルマプロジェクト

【勤 務 地】 東京都三鷹市大沢2-21-1

【業務内容】

1. アルマ望遠鏡の観測装置の開発・保守を、製品開発保証の観点からマネージする業務
  - ・ 東アジア・アルマ将来開発プログラムにおける様々な開発プロジェクトや開発研究における製品開発保証活動を、開発チームおよび国際パートナーと協力して管理する
  - ・ 新規観測装置の開発履歴、運用中の観測装置の保守履歴、およびそれらの不具合報告など、製品開発保証に関連する情報の管理と不具合解析
  - ・ 新規観測装置の開発および運用中の観測装置の保守に関する製品開発保証文書の作成とレビュー
  - ・ 観測装置の開発・保守に伴う各種国内・国際審査会等への対応
2. 観測装置の開発・保守・運用等を、安全の観点からマネージする業務
  - ・ アルマ望遠鏡の新規観測装置の安全の保証、および国内・国際審査会への参加。新規開発装置の研究開発を推進するために、安全に係る専門知識の提供、規程の遵守と開発の管理の指導、および課題・問題の調査等を行う。
  - ・ 新規観測装置の開発および運用中の観測装置の保守・運用に関する安全文書の作成およびレビュー
  - ・ アルマサイトおよびASTEサイト、アンテナの運用・保守作業等における危険作業のハザード解析を用いた安全評価報告書の作成等を支援する。
3. 合同アルマ観測所（JAO）へ対応
  - ・ JAOの安全担当との連絡調整を行う。また、国立天文台および東アジアの代表としてASAG（ALMA Safety Advisory Group）の会合に参加し、アルマ安全プログラム遂行に係る国際調整を実施する。ASAG の議長はJAOおよび参加機関（国立天文台、欧州南天天文台（ESO）、および米国国立電波天文台（NRAO）／アメリカ北東部大学連合（AUI））が交代で務めることになっているため、本職の担当者が議長を務めることがある。
4. 安全教育、労働安全衛生管理、安全管理プログラムの策定と文書管理
  - ・ チリ出張者・赴任者に対する安全教育、会議・ウェブ等を通じた安全衛生情報の展開等。
  - ・ チリ出張者・赴任者の高地健康診断の取得・認証管理、予防接種の状況のモニタ、健康診断要求の維持管理とモニタ、安全衛生委員会へのオブザーバ出席など。
  - ・ アルマおよびASTEプロジェクトの安全管理プログラムの要求・計画体系の確立、安全関連の規定類の維持改訂。
5. 国立天文台全体のプロジェクトの製品開発保証および安全に関する業務
  - ・ 国立天文台としてのプロジェクトの製品開発保証および安全設計の考え方と方針を整理し、文書にまとめる。
  - ・ 国立天文台のアルマ以外のプロジェクトの製品開発保証および安全設計・安全業務に関する第三者検証を行い、これらのプロジェクトの業務を支援する。

【雇用期間】

採用決定後なるべく  
早い時期                      ~                      3年間

試用期間：6か月

※ 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、2013年4月1日以降に自然科学研究機構に有期雇用歴がある場合、2013年4月以降の通算有期雇用期間の上限が10年間までの契約となります。

【応募資格】

- 上記の仕事を遂行する上で必要な以下の専門知識と経験を有すること。
- システム設計の観点からの安全マネジメントの経験
- 機能安全と製品開発保証の観点からの安全審査及び設計審査の経験
- JIS, ISO, IEC等の安全規格の知識
- 英語力（英語の文書の読解および電子メールのやり取りができること、英語による会議能力が必要）

【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）

**【待遇】**

給与は年俸制。概ね国立大学助教または国立天文台研究技師相当

- ・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。

通勤手当支給（上限55,000円／月）

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、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）

関連するこれまでの経験・実績を含め、抱負をまとめた文章(A4 2ページ程度)  
できるだけ迅速に連絡がとれる連絡先(Email アドレス、電話番号)

**【応募締切】** 2020年11月6日（金）日本時間15時必着

**【提出先】**

下記URLの応募サイトにアクセスし、必要事項の入力と必要書類のアップロードを行ってください。

<https://jobregister.nao.ac.jp/>

注意点：

- ・応募書類の準備に時間を要する場合、事前に応募者IDと推薦者IDの発行を行ってください。
- ・ブラウザは Chrome、Firefox、Edge、Safari を使用してください。その他のブラウザでは 正常に作動せず、アップロードできない可能性があります。
- ・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。

**【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：JobRegister-contact-10\_AT\_ao.ac.jp

※\_AT\_を@に置替えてください。以下、同様。

（職務内容に関する内容）

国立天文台 アルマプロジェクト

E-mail：alma-yuki-application\_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】**

- 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。
  - ・産前産後休暇、育児休業および介護休業を取得していた期間がある場合には、その旨を履歴書に記載していただければ、業績を評価する際に考慮します。
- 国立天文台での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/index.html>