

国立天文台アルマプロジェクト

年俸制職員（特任専門員：プロジェクトコーディネータ）募集のお知らせ

国立天文台アルマプロジェクトでは、下記の要領で年俸制職員(特任専門員：プロジェクトコーディネータ)を募集します。今回募集する職はアルマプロジェクトに所属し、共同利用の管理業務や会議のコーディネート業務等に従事していただきます。
積極的なご応募をお待ちしています。

【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】

- アルマ望遠鏡、ASTE 望遠鏡等の共同利用の管理業務（観測公募の受付、管理、審査に関わる事務など）。
 - アルマプロジェクトの共同利用等の活動に関わる各種情報の管理および処理（観測プロポーザル等の統計処理、論文リスト管理および統計処理、国際会議の開催履歴管理など）。
 - アルマプロジェクトが行う会議のコーディネート（研究会や国際会議等の参加者名簿管理、ロジスティクス、部内会議用 wiki の管理など）および会議参加者の出張申請等の事務処理。
 - アルマ望遠鏡の科学論文促進にかかる研究者支援プログラムの運営および管理業務。
 - アルマプロジェクトに関わる文書の管理業務（コンフィギュレーション管理など）。
- アルマ望遠鏡 (ALMA) については、<https://alma-telescope.jp/> を、
ASTE 望遠鏡については、<http://aste.nao.ac.jp/>を参照して下さい。

【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5年間までの契約となります。

【応募資格】

- 各種会議運営のためのコーディネーション実務の経験を有すること。
- 電子メール、文書作成、Microsoft Excel、操作等、業務遂行に必要な PC やアプリケーション使用経験があること。特に Microsoft Word や Excel（集計、グラフ作成等）は必須で、尚且つ Wiki やホームページ作成・編集の経験や、各種業務オンラインツール（Zoom, Power BI, Microsoft 365 の各種アプリケーションやクラウドサービスなど）を導入・運営した経験が強く望まれる。
- ドキュメントや数千エントリー規模程度のデータの維持・管理、およびデータの統計処理の経験を有すること、またはその技能を有すること。
- 英語に堪能なこと。ビジネス英語の読み書きに慣れていることが望ましい。（資格の有無は問わないが、TOEIC800点以上、英検準1級以上が目安。）

【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。概ね国立天文台主任技術員相当
 - ・ 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～） ※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】 2021 年 8 月 31 日（火）日本時間正午まで応募を受付。都度選考を行い採用枠が埋まり次第終了。

【提出先】 国立天文台 アルマプロジェクト Alvaro Gonzalez

E-mail : alma-yuki-application_AT_nao.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「特任専門員（アルマプロジェクト：プロジェクトコーディネータ）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】

（応募に関する問合せ先）

国立天文台 事務部総務課人事係

TEL : 0422-34-4014

E-mail : apply-job_AT_nao.ac.jp

（職務内容に関する問合せ先）

国立天文台 アルマプロジェクト 菊池 健一

E-mail : kenichi.kikuchi_AT_nao.ac.jp

【募集者名】

大学共同利用機関法人自然科学研究機構国立天文台

【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。
- ・ 面接選考は、オンラインで実施する可能性があります。
- ・ 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。
- ・ 国立天文台における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/>