

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

1. 募集職種・人員 短時間契約職員(事務支援員)1名
2. 所属部署 事務部研究推進課
3. 就業場所 東京都三鷹市大沢2-21-1
4. 業務内容
 - 科学研究費助成事業(科研費)に係る申請、報告等業務
 - 科学研究費助成事業(科研費)以外の外部資金に係る各種業務補助
 - 科学研究費助成事業(科研費)及び外部資金等に関する教員等との連絡調整業務
 - その他競争的資金等担当業務の補助
5. 雇用期間
2022年4月1日 ~ 2023年3月31日 (試用期間なし)
更新可能性: 有、最長 2027年3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有期雇用歴がある場合、2013年4月1日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。
6. 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))
業務都合により時間外労働を命じることがあります(月平均5時間)
7. 待遇等
時給 1,041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ヵ月/回)、ただし支給要件は規則による
健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入(勤務時間による)
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
→託児施設の利用を希望する場合は、履歴書にその旨をご記入ください。
敷地内禁煙(屋外に指定喫煙場所あり)
※その他詳細は自然科学研究機構の規程による。
8. 応募資格
 - PC作業(ビジネスメール、ワード、エクセル、PDF操作)が可能なこと。
 - 簡単な英語の読み書きができればなおよい。
 - 一般事務(大学事務)の経験があればなおよい。
9. 選考方法
書類選考及び面接(対面又はオンライン)による選考
10. 提出書類
履歴書(写真貼付)、職務経歴書、動機・抱負をまとめた文書(A4で1枚程度)
11. 応募締切 2022年1月28日(金)正午必着
12. 提出方法
次の方法によること
(郵送)宛先: 〒181-8588 東京都三鷹市大沢2-21-1
国立天文台事務部総務課人事係
※封筒の表に「事務部研究推進課(事務支援員)応募書類在中」と明記ください。
13. 問合せ先
(応募・職務に関する内容)
国立天文台 事務部総務課人事係
TEL: 0422-34-4012
E-mail: apply-job_AT_nao.ac.jp
14. 注意事項
 - ・ 国立天文台の他の公募に応募している場合は、その旨を履歴書へ記載してください。
 - ・ 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。
15. 募集者名称
大学共同利用機関法人自然科学研究機構国立天文台
16. 備考
 - ・ 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/>