

独立行政法人 宇宙航空研究開発機構
事務支援職員 公募
『 募 集 要 項 』

独立行政法人宇宙航空研究開発機構(JAXA)では、以下のとおり JAXA 事業に貢献のできる意欲にあふれる人材を求めます。

1. 募集人数

事務支援職員 1名

2. 業務内容

図書資料の収集に関する事務補助業務、図書室利用者対応業務及び、外部との連絡調整補助業務など。

3. 応募資格

- (1)実務経験:大学等理工系図書館での実務経験3年程度、図書・雑誌等の収集管理、文献情報管理提供等の経験があることが望ましい。
- (2)英語力:文献問い合わせへの対応ができる程度の会話及び英文作成が可能なこと。
- (3)スキル:ワード、エクセル等による文書作成能力、インターネットによる検索能力を有すること。
- (4)分野:司書資格を有していることが望ましい。

4. 着任時期

平成23年7月1日

5. 雇用形態

非常勤 (勤務時間 9:30-16:15、週5日勤務)

6. 雇用期間

平成23年7月1日から平成24年3月31日まで
(なお、機構が定める条件により、3年まで更新が可能)

7. 勤務地

JAXA 相模原キャンパス(神奈川県相模原市)

8. 身分

独立行政法人宇宙航空研究開発機構 事務支援職員(任期付き職員)

9. 待遇

機構の規定による

10. 提出書類

履歴書(業務経歴を記載してあるもの。様式は問わない)

11. 応募締切

平成23年5月20日(金) (必着)

12. 選考方法

(1)書類選考

(2)書類選考通過者を対象に面接選考(対象者に個別に通知)

面接日は5月27日(金)(場所:東京都千代田区)

13. 応募書類送付先

封筒の表に『事務支援職員応募書類在中』と朱書きした上で、必ず配達記録郵便または簡易書留郵便にて、下記の宛先に郵送してください。

〒100-8260

東京都千代田区丸の内1-6-5 丸の内北口ビルディング

宇宙航空研究開発機構 人事部人事課 採用担当 行

14. 留意事項

- 任期付き職員の募集であり、任期のない職員(正社員)の募集は別途行われます。(直接的な雇用転換はありません。)
- 選考に際し発生する交通費・宿泊費については、当機構は負担しません。
- 応募書類については、返却いたしません。

<個人情報の利用目的について>

宇宙航空研究開発機構の職員の公募に関連して提供された個人情報については、採用選考の目的に限って利用し、選考終了後は、選考を通過した方の情報を除き全ての個人情報を責任を持って破棄いたします。