

**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)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、大学・研究機関連携室において以下のとおり 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・業務内容

- ・1名
- ・大学・研究機関連携室における事務的な補助業務  
従事する主な業務内容の例としては、以下のとおり。
  - (1) 調達事務補助業務
  - (2) 各種会議開催事務補助業務
  - (3) 調査・統計事務補助業務
  - (4) シンポジウム等開催事務補助業務

2. 応募資格

【全体共通】

- (1) 短大・専門学校卒業以上の学歴又は同等の専門知識・技能を有すること
- (2) 実務経験: 企業等における社会人経験が3年程度以上あること
- (3) 事務・管理等に関連する業務経験があることが望ましい。
- (4) スキル: Windowsによるワード、エクセル、パワーポイント等による文書作成ができること。

3. 採用時期

平成25年10月1日を予定(個別に相談の上、決定します)

4. 雇用形態

非常勤 (勤務時間 9:30-16:15、原則週5日勤務)  
\*ただし時間外労働が発生する場合があります

5. 雇用期間

平成26年3月31日まで  
(ただし、年度毎の評価を行った上で、当初採用日から通算して原則3年以内の契約更新可能。さらに特別の事情により理事長が特に必要と認める場合には、当初採用日から5年を上限とし、その範囲内で契約更新可能とする。)

6. 勤務地

相模原キャンパス(相模原市)

7. 身分

独立行政法人宇宙航空研究開発機構 事務支援職員(任期制職員)

8. 待遇

給与：月額188,200円 その他待遇：機構の規定による

9. 提出書類

- ・履歴書(機構様式)
- ・業務経歴及び当該職務への志望動機を明記した文書(A4用紙1枚 任意様式)

10. 応募締切

平成25年7月26日(金) (必着)

11. 選考方法

- (STEP1) 書類選考(書類選考の結果通知は、8月1日、2日頃の予定)
- (STEP2) 書類選考通過者を対象に面接選考(面接日は、8月5～7日頃の予定)
- (STEP3) 結果通知、内定・入社手続き(面接選考の結果通知は、8月9日以降の予定)

12. 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。

〒252-5210  
神奈川県相模原市中央区由野台3-1-1  
宇宙航空研究開発機構 大学・研究機関連携室 行

13. 留意事項

- 契約更新の判断にあたり毎年度評価を行います。
- 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。
- 応募書類は返却いたしません。
- 入社に伴う赴任旅費は、当機構は負担しません。

14. 問合せ先

宇宙航空研究開発機構 大学・研究機関連携室 公募担当者 宛  
TEL: 050-3362-2231 FAX: 042-759-8323  
E-MAIL: collabo-univ@jaxa.jp

<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。