

平成23年 宇宙航空研究開発機構 招聘職員一般公募 職務テーマ一覧

(別紙1)

No.	技術・事務	本部	職務名称	求められる能力や資質、経験	職務内容詳細	勤務地(予定)
1	事務	財務部	決算及び財務諸表の作成	①簿記及び会計学等に関する専門的能力(日本商工会議所簿記検定2級以上) ②決算及び財務諸表の作成に関する実務経験が3年程度あること ③消費税及び法人税等の申告に関する実務経験を有すること ④表計算ソフトにおいてSumif、Vlookup等の関数を用いた計算処理が可能なこと	① 月次決算における合計残高試算表及び各種資料の作成 ② 年度末決算における決算整理事項に関する資料作成及び事務処理 ③ 消費税及び法人税等の計算及び申告書の作成 ④ 財務諸表及び財務諸表附属明細書及び決算報告書の作成 ⑤ 決算関係資料の作成 ⑥ 会計監査人監査への対応	筑波宇宙センター
2	事務	財務部	東京事務所に係る経理事務	①簿記及び会計学等に関する専門的能力(日本商工会議所簿記検定2級以上) ②経理業務の実務経験が3年程度あること ③決算及び財務諸表の作成に関する実務経験が3年程度あること	① 取引に関する仕訳 ② 月次決算における合計残高試算表及び各種資料の作成 ③ 年度末決算における決算整理事項に関する資料作成及び事務処理 ④ 財務諸表及び財務諸表附属明細書の作成 ⑤ 決算関係資料の作成 ⑥ 旅費支給に係る事務処理	東京事務所
3	事務	総務部	情報公開、個人情報保護関係業務および内部統制の推進に係る業務	①法律、特に情報公開法・個人情報保護法に精通していること。さらに、情報公開法・個人情報保護法に係る実務経験を有することが望ましい ②内部統制に関する知識を有すること ③内部統制構築(特に独立行政法人において)の実務経験を有することが望ましい。	① 法人文書開示請求の窓口として、一連の事務手続き ② 個人情報の適切な利用、保管、漏えい防止等に係る業務 ③ JAXA全体の内部統制体制の整理、リスク抽出、評価、対応方針等の策定、モニタリング等	調布航空宇宙センター
4	事務	科学推進部	新たな大学共同利用システムの構築をはじめとする企画・推進業務	①高等教育研究機関等におけるマネジメントの知識・経験・実行力(大学学務運営に関する基礎知識、教育職員や大学等の研究者とのコミュニケーション能力、予算管理や契約業務の基礎知識、知財や安全保障貿易管理等の知識)を有すること ②新たな事務支援業務体制の構築並びにこれに関する情報システムの構築・運用に必要となるIT関連知識を有すること	①大学共同利用課所管のスタッフに対する業務指導・総括及びマネジメント業務 ②新たな大学共同利用システムの構築にあたり、次の新規企画の実現に向けた企画・調整・推進業務 ・全国の大学の宇宙科学研究者が宇宙科学研究所を利用するための各種事務支援業務の高度化 ・全国の大学の宇宙科学研究者とのインタフェースとなるポータルサイトの設計及び導入作業 ・上記の実現に向けて、JAXA内関係組織及び全国の大学等との連絡・調整	相模原キャンパス
5	技術	情報システム部	各種社内システム(財務及び資産管理に関するシステム)の開発・整備、運用調整	①財務及び資産管理に関するシステム開発で、システムエンジニアとして関連部署との調整及び要求要件作成の経験が3年程度あること ②最新の情報通信技術及び情報システムセキュリティ技術の知識を有すること ③財務諸表に関する業務知識を有していることが望ましい	① 社内で運用するシステム(財務及び資産管理に関する)の継続的な効率化推進、機能改善 ② 計画の立案から社内外の調整、改善状況確認に至る一連の業務	筑波宇宙センター
6	技術	情報システム部	一般管理部門に係る情報化立案、システム整備、運用調整	①システムエンジニアの立場で、総務業務等の一般管理部門のシステムの企画立案・構築の実務経験が3年程度あること。 ②最新の情報通信技術及び情報システムセキュリティ技術の知識を有すること。 ③情報システム構築に係るプロジェクト経験があること。	①一般管理部門(総務系、広報系など)の業務フロー分析、業務効率化を図るための情報化計画立案 ②システム要件作成、システム整備及び運用調整等	筑波宇宙センター