

独立行政法人宇宙航空研究開発機構

招聘職員(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、調査国際部において国際会議運営および協力業務に従事する職員を募集します。今回の公募では、語学力と国際関係の専門能力を有し、その専門性を活かして上記事業に貢献の意欲にあふれる人材を求めます。

1. 募集人数

1名

2. 業務内容

国連等国際会議における国際協力業務、外国人来訪者受け入れ・人材交流担当、その他各国宇宙機関との協力

3. 応募資格

- ・経験年数： 国際関係の実務経験5年以上
英文レター、スピーチ、ドキュメントの作成経験必須
および国際会議・施設案内等での要人アテンド等の経験があると望ましい。
- ・語学力などを含む専門性： TOEIC 850点以上
- ・専門分野： 国際関係・外国語等

4. 採用時期

平成27年4月1日を予定(個別に相談の上、決定します)

5. 雇用形態

常勤

6. 雇用期間

平成28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。また、契約期間中、業務の必要のため、異動又は他事業所への転任を命じられることがある。)

7. 勤務地

宇宙航空研究開発機構 東京事務所(東京都千代田区)
業務上必要な出張(国内、海外)を命じられることがある。

8. 身分

独立行政法人宇宙航空研究開発機構 招聘職員(任期制職員)

9. 待遇

機構の規程によります

給与: 能力、経験等を考慮の上、機構の規程により決定

休暇: 完全週休2日制(土日、祝祭日)、年次有給休暇(最大年20日)、
年末年始休暇(12/29～1/3)

勤務時間(原則): 9:30～17:45(昼休み45分含む)

加入保険等: 雇用保険・労災保険・健康保険・厚生年金等

その他: 通勤手当支給あり。賞与・昇給なし。退職金支給なし

10. 提出書類

- ・履歴書
- ・職務経歴書

11. 応募締切

平成 27年 1月 13日 (火) (必着)

12. 選考方法

(STEP1) 書類選考(書類選考の結果通知は1月22日前後の予定)

(STEP2) 書類選考通過者を対象に面接選考(面接日は1月27日～29日の予定)

(STEP3) 結果通知、内定・入社手続き(面接選考の結果通知は1月29日以降の予定)

13. 応募書類送付先

封筒の表に『招聘職員一般公募応募書類在中』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。

〒102-8787

東京都千代田区麴町郵便局留

独立行政法人宇宙航空研究開発機構 招聘職員採用事務局係

14. 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。

15. 問合せ先

独立行政法人宇宙航空研究開発機構 採用事務局

電話: 03-3201-1852 (平日9:30～17:30まで)

Email: t-jaxa@mynavi.jp

*迷惑メール防止のため、@が全角になっていますので、半角にしてお送り下さい。

*メールの件名に【招聘職員採用】と入れてください。

<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一般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。