

国立研究開発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 』

国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構(JAXA)では、きぼう利用センター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

・きぼう利用センターにおける事務的な補助業務 1名

2. 業務内容

国際宇宙ステーション(ISS)・日本実験棟「きぼう」の利用推進に関わる、きぼう利用センターの事務業務(きぼう利用成果評価にかかる委員会等の開催における資料・議事録作成・運営支援、予算執行管理業務支援、各種庶務業務支援他)

3. 応募資格

- (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。
特に、委員会や技術調整会合などの開催ロジ業務、予算執行管理業務などに経験を有することが望ましい。
- (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やパソコンの操作ができること。

4. 採用時期

2019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 *ただし時間外労働が発生する場合があります

6. 雇用期間

2020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

国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構 筑波宇宙センター

8. 身分

国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構 事務支援職員(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。退職金支給なし

10. 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)

11. 応募締切

2018年12月25日(火) (必着)

12. 選考方法

(STEP1) 書類選考:選考結果は2018年末か2019年1月初めに通知します。

(STEP2) 書類選考通過者を対象に面接選考を2019年1月中旬から下旬に実施します。実施日は対象者に個別に通知します。

(STEP3) 結果通知は1月下旬にします。その後、内定・入社手続となります。

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。

〒305-8505

茨城県つくば市千現2-1-1 筑波宇宙センター

有人宇宙技術部門 きぼう利用センター

上垣内茂樹、植草真輔、亀崎沙紀子 宛

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。
- 入社に伴う赴任旅費は、当機構は負担しません。

15. 問合せ先

宇宙航空研究開発機構 有人宇宙技術部門 きぼう利用センター

白川正輝

TEL: 050-3362-6307 Email: shirakawa.masaki@jaxa.jp

もしくは 上垣内茂樹

TEL: 050-3362-4568 Email: kamigaichi.shigeki@jaxa.jp

FAX: 029-868-3950

<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。