

**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

契約事務支援

3. 応募資格

- (1)高等学校卒業以上の学歴を有すること
- (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)調達や財務、経理等の経験があることが望ましい。
- (4)スキル:Windowsによるワード、エクセル等による文書作成ができること。

4. 着任時期

平成23年10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10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 種子島宇宙センター(鹿児島県)

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

給与: 月額188,200円  
その他待遇: 機構の規定による

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用紙片面1枚 任意様式)

11. 応募締切

平成23年8月24日(水) (必着)

12. 選考方法

- (STEP1) 書類選考 合否連絡は9月頭を予定  
(STEP2) 面接(書類通過者を対象に実施)  
面接日:9月7日(水)予定 @種子島宇宙センター  
※詳細は、対象者に個別にご連絡いたします  
(STEP3) 内定・入社手続き

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。