

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、総務部において内部統制、研究に係る不正防止、その他コンプライアンスの推進並びに情報公開及び個人情報保護に係る業務に従事する職員を募集します。今回の公募では、内部統制などの知識を有し、その専門性を活かして上記事業に貢献のできる意欲にあふれる人材を求めます。

従事する業務内容は以下のとおりです。

- ① 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
- ② 研究に係る不正防止対策等の策定、モニタリング、不正が発生した場合の対応等
- ③ その他コンプライアンスの推進に係る業務
- ④ 法人文書開示請求の窓口として、一連の事務手続き
- ⑤ 個人情報の適切な利用、保管、漏えい防止等に係る業務

1. 募集人数

1名

2. 応募資格

- ① 内部統制に関する知識を有すること。さらに内部統制構築(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。
- ② 情報公開法・個人情報保護法に関する知識を有すること。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

3. 採用時期

平成26年10月1日(水)を予定(個別に相談の上、決定します)

4. 雇用形態

常勤

5. 雇用期間

平成27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。)

6. 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)

ただし、業務の必要のため、機構各事業所等へ出張を命ぜられることがある。

7. 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)

8. 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、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

9. 提出書類

・履歴書(機構様式)

・上記業務内容に関連して、ご自身のこれまでの取組や熱意を紹介する小論文
(A4 片面1ページ、1000字程度)

10. 応募締切

平成26年7月25日(金) (必着)

11. 選考方法

(STEP1) 書類選考 合否連絡は7月下旬を予定

(STEP2) 書類選考通過者を対象に面接選考(対象者に個別に通知):
8月上旬頃に面接選考を実施予定

(STEP3) 結果通知(8月中旬頃を予定)、内定・入社手続き

12. 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。

〒101-8008

東京都千代田区神田駿河台4-6 御茶ノ水ソラシティ

宇宙航空研究開発機構 総務部 原田克己 宛

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。

14. 問合せ先

宇宙航空研究開発機構 総務部 : 原田 克己 (ふりがな はらだ かつみ)

TEL: 050-3362-7779 FAX: 03-5209-3205

E-MAIL: harada.katsumi@jaxa.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。