

## 国立研究開発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』

国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構(JAXA)では、バンコク駐在員事務所長として、アジア太平洋諸国の関係機関との連絡調整を担うとともに、同地域の宇宙航空に係る動向調査及び情報収集の業務を統括する職員を募集します。

今回の公募では、海外の機関等との協力事業等を運営した経験を有し、その経験を活かして、アジア太平洋地域各国の政府及び宇宙機関をはじめとする関係機関との強固な関係を築くとともに、各々のニーズに叶った協力の企画・立案及び円滑な実施に貢献できる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

バンコク駐在員事務所の所長として、同事務所業務を統括する。

##### (1)アジア太平洋諸国の関係機関との協力関係の構築・深化

- ① アジア太平洋地域宇宙機関会議(APRSAF)の枠組みでの新たな取り組み(宇宙政策コミュニティ形成、革新超小型衛星共同開発、長期宇宙人材育成プログラム支援等)の推進支援
- ② 各国(特にASEAN諸国)のニーズに叶った協力の企画・立案及び運営
- ③ インドとの協力案件(月極域共同探査、衛星データの農業管理利用等)の立上げと確実な推進

##### (2)アジア太平洋地域の宇宙航空に係る動向調査及び情報収集

- ① アジア太平洋地域各国の宇宙政策、宇宙計画、宇宙活動の最新動向に係る調査・分析
- ② アジア太平洋地域各国の外交、宇宙産業等の最新動向に係る調査・分析

(3)その他、中央アジア、西アジア、アフリカ又は南アメリカにおいて、調査国際部長の特命に基づき、宇宙航空に係る動向調査及び情報収集等の実施

##### (4)バンコク駐在員事務所の運営

※上記(1)~(3)業務のため、アジア太平洋地域等の各国への出張が年10~15回程度発生する。

#### 3. 求める能力・経験

##### 【必須の能力・経験】

- ① 宇宙活動や宇宙技術を活用するサービスに関して一定の知見を有し、JAXA事業計画を踏まえて、主体的に業務を企画・運営する能力を有すること。

- ② 関係機関との交渉、国際会議の運営、シンポジウム等でのプレゼンテーション等において、英語による円滑なコミュニケーションができること。
- ③ 一定の組織・部署又は事務所の総務、会計等の経験を有すること。
- ④ アジア太平洋地域においてJAXAを代表する立場を担うに十分な人格を有すること。
- ⑤ 健康状態が良好であること。

#### 【望ましい能力・経験】

- ① 一定の組織・部署又は事務所の総務、会計等について、管理職(課長等)としての経験を有することが望ましい。
- ② 海外の機関等との協力事業等を運営した経験を有することが望ましい。
- ③ アジア太平洋地域での経験を有することが望ましい。
- ④ 上記に加えて、中央アジア、西アジア、アフリカ又は南アメリカでの経験を有することが望ましい。

#### 4. 採用時期

2019年12月1日予定(個別に相談の上、決定します)。ビザ等の準備が整い次第、バンコクへ赴任予定。

#### 5. 雇用形態

常勤

#### 6. 雇用期間

2020年3月31日まで

(ただし、年度1年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。)

#### 7. 勤務地

国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構 バンコク駐在員事務所

なお、採用後、ビザ等の赴任準備が整うまでの間(1~2ヵ月を想定)は、東京事務所(調査国際部)にて勤務予定。

#### 8. 身分

国立研究開発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

目安: 基本給 約70～90万円/月

(海外駐在手当(在勤基本手当)相当、期末手当相当を含む。このほか、機構規程に基づき、海外住居手当相当(約0～29万円/月)、配偶者手当相当(約7～8万円/月)、扶養手当相当、子女教育手当相当の加算あり。)

休暇: 完全週休2日制(土日、バンコク駐在員事務所の定める祝祭日)

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): 8:30～16:45(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: 駐在員事務所契約車両にて通勤。退職金支給なし

## 10. 提出書類

- ・履歴書(機構様式)
- ・その他、過去の業務実績等が分かる資料(任意様式)

## 11. 応募締切

2019年9月11日(水) (必着)

## 12. 選考方法

(STEP1) 書類選考(9月中旬に選考結果を通知予定)

(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。9月下旬予定) 面接はTV会議・スカイプでも可。

(STEP3) 結果通知、内定・入社手続き(9月末頃に選考結果を通知予定)

## 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**特定記録郵便**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 調査国際部

小坂 明 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。
- 不達に伴う損害等について、当機構は責任を負いません。

#### 15. 問合せ先

宇宙航空研究開発機構 調査国際部 : 小坂 明

TEL: 050-3362-4680 FAX: 03-5209-3205

E-MAIL: kosaka.akira@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。

#### <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。