

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、広報部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

- ・広報部における事務的な補助業務 1名

2. 業務内容

以下に示すJAXA広報業務全般の支援（外部機関や契約相手方等との対外調整業務を含む）

- ・広報展示の企画、立案、調整、実施
- ・展示館、及びその他展示施設、展示品の保守・補修
- ・WEBデザイン及びHP等の更新に関する提案・補助作業
- ・広報用ツール(ポスター、パンフレット、マニュアル、動画等)の作成、編集
- ・広報部内庶務業務等

3. 応募資格

【全体共通】

- (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。
- (4)一般的スキル: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ができること。
- (5)デザインスキル:以下のソフトを使用し、広報用展示物のデザイン・作成・編集、プレゼン資料の作成ができること。
 - Adobe Illustrator (Windows)
 - Adobe Photoshop (“)
 - Adobe InDesign (“)
 - Adobe Acrobat (“)
- (6)DTP スキル:パンフレット・マニュアルの作成・編集ができ、組版を理解していること。

(7)動画編集スキル:動画編集ソフトを使用して映像フォーマットの変換、圧縮、編集ができること。

(8)印刷スキル:大型プリンタ(ポスター印刷用)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（←可能な範囲で具体的な日程を提示すること）

- （STEP1）書類選考（2019年1月上旬）
- （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）
（2019年1月中旬～下旬）
- （STEP3）結果通知（2019年1月下旬）、その後、内定・入社手続

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 宇宙航空研究開発機構 広報部 宮崎 直美 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 広報部 ： 宮崎 直美
TEL： 050-3362-5630 FAX： 029-868-5966
E-MAIL： miyazaki.naomi@jaxa.jp

＜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。