

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、調達部研究・事業調達室での相模原キャンパスの研究事業及び一般管理事業に関する契約業務において、以下の通り 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

調達部研究・事業調達室における契約に関する補助業務 1名

2. 業務内容

- ・ JAXAの相模原キャンパスにある組織(宇宙科学研究所、宇宙探査イノベーションハブ、宇宙教育推進室等)の調達業務を担っていただきます(具体的には各種業務マニュアルに則った研究部門・事業部門と契約相手との折衝、コストの妥当性確認、入札対応、監査対応等)

3. 応募資格

<必須条件>

- ・ 企業等において3年以上の実務経験がある方

<歓迎条件>

- ・ 独立行政法人や国立研究開発法人、又は大学法人での調達業務/契約業務経験が3年以上ある方

4. 採用時期

2019年11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

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 相模原キャンパス
(神奈川県相模原市)

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

①履歴書(機構様式)

②職務経歴書(応募資格に関する経験がわかるように記載すること、任意様式)

11. 応募締切

2019年8月21日(水) (必着)

12. 選考方法

(STEP1) 書類選考(選考結果通知は、8/23頃予定)

(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。8/28予定)

(STEP3) 結果通知、内定・入社手続き(選考結果通知は9月初旬予定)

13. 応募書類送付先

封筒の表に『事務支援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。

〒252-5210

神奈川県相模原市中央区由野台3-1-1

宇宙航空研究開発機構 相模原キャンパス
調達部 研究・事業調達室 採用担当

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。

15. 問合せ先

宇宙航空研究開発機構 調達部 研究・事業調達室 採用担当(諸星)

TEL:050-3362-2076 FAX:042-759-8446

E-MAIL: morohoshi.daiju@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【事務支援職員採用】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。