

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、評価・監査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

- ・ 評価・監査部における事務的な補助業務 1名

2. 業務内容

(1)内部監査業務の支援

(被監査部門との日程調整、被監査部門からの監査事前資料入手、監査立会いなどのロジ支援業務)

(2)部全体の運営支援

(客員の勤務管理並びに謝金支払い手続き業務支援、予算執行管理支援、郵便集配業務、業務連絡書等の受付・展開並びに回答集約業務、文書作成補助業務など)

3. 応募資格

■必須能力・経験

- (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)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やパソコンの操作ができること。

■歓迎能力・経験

- (1)日商簿記三級程度の財務知識又は財務に関する実務経験があることが望ましい(但し、必須ではない)。
- (2)管理部門(内部監査、人事、総務、調達・購買、情報システム等)における実務経験があることが望ましい(但し、必須ではない)。

4. 採用時期

2020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

2021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
(茨城県つくば市千現2-1-1)

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

※目安:基本給約23万円~28万円/月(期末手当相当を含む)

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)、

ワークライフバランス休暇(最大年7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:(1)通勤手当支給あり、退職金支給なし

(2)業務上必要な内部監査関連の資格取得や各種講習会の受講に要する費用は、機構基準に基づき機構が負担します。

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

2020年1月10日(金) (必着)

12. 選考方法

(STEP1)書類選考(選考結果通知は1月17日頃を予定)

(STEP2)書類選考通過者を対象に面接選考(対象者に個別通知。1月22日頃を予定)

(STEP3)結果通知、内定・入社手続き(選考結果通知は1月29日頃を予定)

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**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。

〒305-8505 茨城県つくば市千現2-1-1 国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構 評価・監査部 梶居 真一 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。
- 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

国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構

評価・監査部

梶居 真一

TEL:050-3362-7964

Email:kajii.shiniti@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。

