

自然科学研究機構アストロバイオロジーセンター 短時間契約職員(事務支援員) 公募

- 【募集職種】 短時間契約職員(事務支援員)1名
【所属】 アストロバイオロジーセンター
【勤務地】 東京都三鷹市大沢2-21-1 国立天文台内
【業務内容】：国立天文台内にあるアストロバイオロジーセンターの運営に関わる事務支援業務
- 科学研究費助成事業関連業務(科研費による少額の物品購入・出張手続き、書類作成など)
 - 文書管理補助
 - センターで受け入れる大学院学生に係る庶務対応
 - 予算管理補助

【雇用期間】

- 採用決定後できる限り早く ～ 平成31年3月31日
更新可能性： 有、最長 雇用開始から5年間 まで ※
※ 但し、平成25年4月1日以降に自然科学研究機構に雇用歴がある場合、平成25年4月1日以降の通算雇用期間の上限が5年間までの契約となります。

【応募資格】

- 基本的なパソコン操作(ワード、エクセル、電子メール)が可能なおこと。
- 大学もしくは研究所での一般事務の経験があればなお良い。
- 英文を含む文書の作成・日常英会話ができればなお良い。

【勤務形態】

- 週4～5日勤務(土・日・祝日、年末年始(12/29-翌年1/3)は休日)
週20～30時間勤務
上記の範囲で相談可。

【待遇】

- 時給 1,214円
通勤手当支給(上限55,000円/月)
健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入(勤務時間による)
有給休暇(年次休暇、夏季休暇、忌引等)あり
託児施設あり(生後57日～) ※ただし、状況によっては利用できない場合もあります。
自家用車による通勤可(敷地内に無料駐車場あり)

【選考方法】 書類選考及び面接による選考

【提出書類】

履歴書(写真貼付)、職務経歴書、抱負をまとめた文書(A4で1枚程度)

【応募締切】 平成30年11月22日(木) 日本時間17時必着

【提出先】 国立天文台内 アストロバイオロジーセンター

(郵送)宛先：〒181-8588 東京都三鷹市大沢2-21-1

※封筒の表に「アストロバイオロジーセンター(事務支援員)応募」と明記ください。

(メール) E-mail : abc-office_AT_abc-nins.jp
上記提出書類をPDFに変換し、送付してください。

応募時の注意点：

- ・上記メールアドレスの“_AT_”を@に置き換えて送信してください。(以下、同様)
- ・メールタイトルに「アストロバイオロジーセンター(事務支援員)応募」と明記ください。
- ・一度に添付するファイルのサイズは10MB以内としてください。
- ・応募書類受理の後、祝休日を除き3日以内に受領確認のメールを送ります。メー

ルが届かない場合には、下記問い合わせ先までご連絡ください。

【問合せ先】

(応募に関する内容)

国立天文台 事務部総務課人事係

TEL : 0422-34-3658

E-mail : apply-qa_AT_ao. ac. jp

(職務内容に関する内容)

アストロバイオロジーセンター

E-mail : abc-office_AT_abc-nins. jp

【注意事項】

- ・ 応募書類はこの選考以外のいかなる目的にも使用致しません。選考後、採用者以外の応募書類は責任を持って破棄します。
- ・ 面接に要する費用（交通費等）は応募者の自己負担となります。

【備 考】

自然科学研究機構は男女雇用機会均等法を遵守し、男女共同参画社会の実現に向けた取り組みを進めており、業績の評価において同等と認められた場合には、女性を積極的に採用します。