

任期付職員の公募について

一般財団法人総合科学研究機構では、以下の要領で任期付職員を募集します。

1. 概要

一般財団法人総合科学研究機構は、法人事務局、中性子科学センター等を設置し、量子ビームの利用促進等に関する業務を実施しています。法人事務局では法人全体の運営支援、総務、人事、財務等の業務を担い、中性子科学センターでは、日本原子力研究開発機構（JAEA）と高エネルギー加速器研究機構（KEK）が共同で運用している大強度陽子加速器施設（J-PARC）の物質・生命科学実験施設（MLF）において、特定中性子線施設に係る登録施設利用促進機関（略称「登録機関」）として中性子線共用施設（共用ビームライン）の利用促進業務を行っています。

今回は任期付職員を以下の通り公募します。

2. 採用予定人員

任期付職員 1名

3. 雇用期間

1年契約（契約更新は4回まで可能）

ただし、更新については業務実績、予算状況等を考慮の上、決定します。

4. 職務内容

(1) 予算管理業務

- ・ 予算執行管理
- ・ 経理業務（経理伝票起票及び確認、銀行振込等支払業務及び銀行対応、入出金管理等）

(2) 外部資金手続き、管理業務等

- ・ 科学研究費及び競争的研究資金等の契約手続き、管理業務等

(3) 資産管理業務

- ・ 固定資産等管理業務の支援（取得、現物確認、滅失、処分）

(4) 契約業務

- ・ 契約伝票の受付、発注業務、契約伝票類の編綴・整理・保管等

(5) 総務等に関する業務

(6) 上記業務に関連する付帯業務

5. 応募資格

- (1) 高等学校卒業以上の方。
- (2) 文書・資料作成ソフト（Word、Excel等）の操作に習熟し、各種アプリケーションソフトの操作及びデータベースとへの対応が行えること。
- (3) 他の職員とコミュニケーションを取りながら責任感を持って業務を遂行する能力を有すること。
- (4) 経理・契約業務、総務等について勤務経験のある方が望ましい。
- (5) 日本商工会議所簿記検定3級以上又は同等の資格を有する方が望ましい。

6. 勤務形態

常勤

7. 配属先

一般財団法人総合科学研究機構 法人事務局及び中性子科学センター事務部

8. 勤務地

茨城県那珂郡東海村白方 162-1 いばらき量子ビーム研究センター内
一般財団法人 総合科学研究機構

9. 雇用条件

別紙のとおり

10. 応募書類

- (1) 履歴書（当機構指定様式を使用したもの）
- (2) 最終学歴の卒業証明書、又は修了証明書。卒業証書、修了証書、学位記の写しでも可。
- (3) 志望の動機及び「4. 職務内容」を踏まえた着任後の抱負（A4 様式自由、2枚程度）
- (4) 資格証明書等がある場合は簿記検定等書類

11. 応募締切日

令和6年1月31日（水）（必着）

12. 応募書類提出先

〒319-1106 茨城県那珂郡東海村白方 162-1 いばらき量子ビーム研究センター内
一般財団法人 総合科学研究機構 採用事務局
（封筒に「任期付職員（23-8）応募書類」と朱書きすること）
・応募書類は返却しませんのでご了承下さい。

13. 選考方法

第1次審査：書類審査

第2次審査：面接審査（職務経歴、抱負等に関する口頭発表と質疑応答）

- ・第1次審査合格の方のみ第2次審査を行います。
- ・第1次審査及び第2次審査の結果は速やかに文書により通知します。
- ・第2次審査の旅費は当機構の規定に基づき後日支給します。ただし、日本国内の旅費のみとします。
- ・第2次審査に合格の方には健康診断を受診して頂きます。

14. 採用時期

令和6年4月1日（月）

15. 問い合わせ先

一般財団法人 総合科学研究機構

TEL：029-219-5300、FAX：029-219-5311

URL：<https://neutron.cross.or.jp/ja/jobs/>（採用情報）

法人事務局、中性子科学センター事務局 疋田 卓（職務内容等について）

E-mail：t_hikita@cross.or.jp

採用事務局 伊藤 玲（勤務条件、事務手続等について）

E-mail：saiyou@cross.or.jp

16. 個人情報の取扱い

提出頂いた個人情報は採用選考のために利用します。採用が決定した方の個人情報については、引き続き採用後の雇用管理のために利用します。その他の方の個人情報については提出頂いてから1年を経過した時点で破棄します。

17. その他

採用決定者について履歴等に偽りがあった場合には、採用を取り消します。

以 上

雇 用 条 件

(任期付職員)

1. 給与等

- ・基本給 職務経歴等を勘案し、当機構の規程により決定する
- ・諸手当 超過勤務手当、深夜勤務手当、調整手当、住宅手当、扶養手当、通勤手当
- ・賞 与 あり
- ・退職金 なし

2. 勤務時間

8時30分～17時30分（休憩時間：12時～13時）

3. 休日・休暇

土曜日及び日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日まで）
年次有給休暇、特別休暇、夏期休暇

4. 社会保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

5. 福利厚生

財産形成貯蓄

6. 試用期間

当機構の就業規則の規定による。

7. その他

当機構の就業規則の規定等による。

以 上