

## 任期付職員（事務職）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（事務職）を募集します。

### 1. 概要

一般財団法人総合科学研究機構は、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、中性子共用ビームライン及び茨城県中性子ビームラインの利用促進を行っています。

今回、茨城県中性子ビームラインにおける利用者支援業務において、利用者窓口業務を主に担当する任期付職員（事務職）を、以下のとおり募集します。

### 2. 採用予定人員

任期付職員（事務職） 1名

### 3. 雇用期間

#### 1年契約

- ・契約の更新については、業務実績、予算状況、および当機構が茨城県から茨城県中性子ビームライン業務を委託されている期間であることを考慮の上、決定します。
- ・契約更新は1回まで可能とし、通算の雇用契約終了日は令和10年3月31日（金）を上限とします（最終更新時の契約期間は1年未満となります）。

### 4. 職務内容

#### (1) J-PARC に来所する利用者の日本語・英語による手続き・支援に関わる業務

- ・利用者の来所手続きに関わる窓口対応（受付、登録、教育、その他支援等）
- ・利用者の来所手続きに関わる電話・Eメール等の対応
- ・利用者情報の登録に関わる支援作業

#### (2) 上記業務に関連する付帯業務

- ・利用者向け提供情報の文書作成作業
- ・その他本業務に係る資料等の作成、準備作業

### 5. 応募資格

#### (1) 短大卒業以上の方

#### (2) 窓口対応やEメール等において、科学専門用語を含むビジネス英語でのコミュニケーションが可能であること。（TOEICで750点以上、もしくは外国（英語圏）において1年以上の留学又は就労の経験を有

すること)。

(3) Microsoft Office (Word、Excel) を用いた文書作成や表計算等の操作が可能であること。

(4) 学会や研究施設等の窓口対応の経験を有することが望ましい。

## 6. 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 ユーザーズオフィス

## 7. 勤務形態

常勤

## 8. 雇用条件

別紙のとおり

## 9. 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) 志望の動機及び抱負 (A4 様式自由、1 枚程度)

(4) 英語力証明書類 (TOEIC 等の公式認定書等) を有する方はその写し

## 10. 公募締切日

令和8年6月30日(火)(必着)

## 11. 応募書類提出先 (郵送または電子メールにてご提出ください)

<郵便でのご提出の場合>

〒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 C301  
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(事務職)(26-1)応募書類」と朱書きすること)

なお、応募書類は返却しませんのでご了承ください。

<電子メールでのご提出の場合>

件名に「任期付職員(事務職)(26-1)応募書類」と記載し、書類一式をPDFファイルで  
saiyou@cross.or.jp 宛にご送付下さい。

## 12. 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。

### 13. 採用時期

原則として、令和8年8月1日以降（応相談）

### 14. 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/careers/>（採用情報）

（職務内容等について）

中性子産業利用推進センター

舟越 賢一

E-mail：k\_funakoshi@cross.or.jp

（勤務条件、事務手続等について）

採用事務局

伊藤 玲

E-mail：saiyou@cross.or.jp

### 15. 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。

### 16. 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、当機構の規定により決定する。
- ・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日から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