

募集要項（契約担当）

1. 募集職種及び職務内容

(1) 募集職種：事務系

(2) 職務内容：

財団における受託事業等の契約に係る下記の業務

- ①委託元及び再委託先等との契約書の締結に係る関連業務
- ②再委託先等の管理業務（発注書、見積書、事業進捗管理等）
- ③財団内外関係者との調整業務
- ④その他付随する事務対応

2. 応募条件

以下の条件を満たす者

＜学歴＞

大学卒業以上

＜必要な能力、資質、実務経験等＞

- (1) 契約に係る業務経験を有すること。
- (2) 法務・契約に係る知見・経験を有すること。
- (3) 財団内外との調整能力を有すること。

＜勤務地＞

財団事務所（東京都港区芝公園三丁目5番8号 機械振興会館3階）

＜採用日＞

相談の上決定致します。

3. 採用人数

若干名

4. 応募要領

下記書類を郵送またはメール添付にてご提出下さい。※印の書類は必須提出です。

(1) 提出書類

- ①履歴書※
- ②職務経歴書※
- ③応募理由書※

(2) 提出先

〒105-0011

東京都港区芝公園三丁目 5 番 8 号 機械振興会館 3 階
一般財団法人宇宙システム開発利用推進機構 総務部 行
E-mail : saiyou@jspacestems.or.jp

5. 選考方法

(1) 書類選考及び面接

- ①応募された書類をもって審査し、書類選考通過者のみに面接日時を電話またはメールにてご通知します。
- ②面接通過者には、合否を電話またはメールにてご通知します。
- ③なお、採用及び不採用の理由、選考過程の問い合わせについては回答しておりません。ご了承願います。

6. 条件・待遇

(1) 雇用形態

正職員（常勤） ※ただし、3ヶ月間の試用期間を設ける。

(2) 勤務地

財団事務所（東京都港区芝公園三丁目 5 番 8 号 機械振興会館 3 階）

(3) 給与

能力・経験を考慮し、財団の規定により決定

昇給有、賞与年2回、退職金制度有

扶養手当、通勤手当、超過勤務手当、住宅手当有

業務上必要な旅費交通費は別途支給

(4) 勤務時間等

①9:00～17:30（休憩時間 12:00～13:00）

②9:30～18:00（休憩時間 12:00～13:00）

休日：完全週休2日制、祝祭日、年末年始、財団創立記念日

休暇：有給休暇（年 20 日）、特別休暇（慶弔、看護休暇、介護休暇等）、育児休業、介護休業

(5) 福利厚生

社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）、慶弔見舞金 等

7. 備考

- (1)応募書類は、返却致しかねますので、あらかじめご了承下さい。
- (2)選考に係る交通費及び宿泊費は、全て自己負担となります。

- (3) 現在職に就いている方は、円満退社が条件となります。
- (4) 新型コロナウィルス感染症対策として在宅勤務を求めることがあります。在宅勤務用のインターネット接続環境が整っていない方には、採用に当たりご用意をお願いする場合があります。

8. 個人情報の利用目的

応募者から提出して頂いた個人情報は、採用選考並びに採用内定若しくは入社後の人事管理等の目的にのみ利用し、法令等に則り厳重に管理いたします。

<お問い合わせ>

〒105-0011

東京都港区芝公園三丁目5番8号 機械振興会館3階

一般財団法人宇宙システム開発利用推進機構 総務部

E-mail : saiyou@jspacesystems.or.jp