

一般財団法人 高度情報科学技術研究機構 神戸センター
管理部 任期付職員の募集について

1. 募集概要

一般財団法人高度情報科学技術研究機構（RIST）神戸センターは、「特定先端大型研究施設の共用の促進に関する法律」に基づく登録施設利用促進機関として、特定高速電子計算機施設「富岳」の利用促進業務を実施するとともに、文部科学省公募型委託事業：革新的ハイパフォーマンス・コンピューティング・インフラ（HPCI）の運営に係る代表機関としての業務を実施しています。

神戸センター管理部では、センター内庶務全般に係る事務業務担当者を広く募集いたします。詳しくは、以下を参照してください。

- ・ 一般財団法人 高度情報科学技術研究機構 神戸センター：hpci-office.jp/ristkobe
- ・ HPCI ポータルサイト：hpci-office.jp
- ・ HPCI 広報サイト「富岳百景」：fugaku100kei.jp

2. 募集人員

1名

3. 業務内容

物品管理、不動産（借上住宅）契約事務、旅費精算、経理事務（伝票・予算管理）、安全衛生事務などがあり、部内だけではなく外部機関や研究者とコミュニケーションを取りながら業務に取り組んでいただきます。

4. 応募資格

- (1) 民間企業または公的機関において、総務事務に関わる経験を3年以上有することが望ましい。
- (2) 日常英会話程度の英語力をお持ちの方歓迎。
- (3) パソコン操作に習熟していること（Word、Excel、PowerPoint、E-mail等）。
- (4) 業務に意欲的に取り組み、心身共に健康であること。

5. 契約形態・契約期間

(1) 契約形態・契約期間

任期付職員として1年毎の契約。原則として1年毎の契約更新であり、次年度への雇用期間の更新は、職務執行能力及び職務執行態度の評価等により判断します。ただし、雇用期間の限度は、当初採用日から3年に達する日までとします。

(2) 定年制の職員への登用

業績評価等について所定の審査に合格した場合は、定年制の職員に登用する場合があります。

6. 報酬等

給与は、能力・経験・実績を考慮のうえ、当財団の規程により支給します。2年目以降、業績評価等により加算されることがあります。通勤手当等諸手当は、給与とは別に支給いたします。

7. 労働条件等

(1) 休日休暇

週休2日制（土・日）、祝日、年末・年始休暇、特別休暇（夏期休暇他）、年次有給休暇等

(2) 勤務時間

9:00～17:30（時差出勤・在宅勤務制度あり）

(3) 勤務場所

兵庫県神戸市中央区港島南町 1-5-2 神戸キメックセンタービル6階
一般財団法人 高度情報科学技術研究機構 神戸センター

(4) 社会保険

各種社会保険完備（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険等）

8. 応募書類

(1) 履歴書

添付の様式をご利用ください。

(2) 職務経歴書

様式は自由（但し、A4サイズ）。

9. 応募方法 次の何れかの方法でご応募ください。

(1) 電子媒体での応募

応募書類を PDF 形式の電子ファイルにし、下記「お問い合わせ・書類送付先」まで、電子メールに添付してお送りください。

電子メールの件名は「管理部応募書類」としてください。

(2) 郵送での応募

応募書類を、下記「お問い合わせ・書類送付先」まで郵送ください。封筒に「管理部応募書類」と朱書してください。

10. 選考方法

応募書類を受領後、書類審査を行い、合格者のみ面接審査を行います。書類審査の結果は、速やかにメール及び文書により通知します。書類審査に合格された方には、面接審査の詳細を連絡します。

審査内容、選考結果に関する個別のお問い合わせはお受けできませんので予めご了承ください。

* 当該応募に係る経費、面接に係る旅費等は応募者負担となります。

11. 面接審査会場

〒 650-0047

兵庫県神戸市中央区港島南町 1-5-2 神戸キメックセンタービル6階
一般財団法人 高度情報科学技術研究機構 神戸センター

* 但し、状況に応じてリモート審査とする場合があります。

12. 結果の通知

面接審査終了後、速やかにメール及び文書により通知します。

13. 採用時期

2024 年度のできるだけ早い時期（応相談）

14. お問い合わせ・書類送付先

〒650-0047

兵庫県神戸市中央区港島南町 1-5-2 神戸キメックセンタービル6階

一般財団法人 高度情報科学技術研究機構 神戸センター 管理部 (担当: 松本)

Tel 078-599-9514、Fax 078-599-9512

E-mail [saiyo-kobe\[at\]rist.or.jp](mailto:saiyo-kobe@rist.or.jp) ※[at]は@に置換えてください。

15. 個人情報の取扱い

応募に際して提出いただいた書類は、当財団の個人情報保護規程に則り厳重に管理し、採用審査の用途に限り使用されます。これらの個人情報は、正当な理由がなく第三者への開示、譲渡及び貸与することはありません。

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。不採用になった方の個人情報については、採用選考終了後速やかに廃棄します。

以上