

国立研究開発法人 科学技術振興機構(JST)

JST20周年事業に従事する任期制契約職員の募集

国立研究開発法人科学技術振興機構では、科学技術イノベーションを創出するための様々な業務を実施しております。知の創出から研究成果の社会還元とその基盤整備を担うわが国の中核的機関です。2016年に統合から20周年を迎えることからJST20周年事業として、シンポジウム開催や記念刊行物発行などを実施します。総務部では、本事業の支援業務に携わるスタッフ(調査員)を募集します。

■職名 調査員

■職務内容

JST20周年事業に関する業務

具体的には、下記業務となります。

- 1.委員会の運営業務(会議設定、委員への連絡、謝金等の手続き)
- 2.会議に係る資料作成(議事次第及び議事録作成他)
- 3.シンポジウム運営業務(関連部署との調整、運営業者との連絡調整、当日の運営管理及び会場係等)
- 4.契約業者との連絡調整業務
- 5.その他20周年事業運営に関する必要な業務

■採用予定数

1名

■着任時期

決定次第(応相談)

■応募資格

- ・委員会やシンポジウムの運営経験があり、会議資料等の作成能力を有すること
- ・資料等ファイリング能力を有すること
- ・OA操作において、Windows、Microsoft Word、Excel および Power point が使用可能で、業務上支障がないレベルを有すること。
- ・JSTという組織について十分な認識をもっていることが望ましい。もしくは、科学技術関連の業務経験をもつことが望ましい。

■雇用形態

常勤又は非常勤(週4日勤務)

■雇用契約および任期

- 1.単年度契約により行います。
- 2.人事評価結果等により、JSTが必要と判断した場合に限り、原則として平成29年3月31日を限度に契約更新することが可能です。ただし、65歳に達する時は、当該事業年度末日をもって雇用契約が終了します。

■処遇

- 1.年収見込 270～400万円程度(経験等考慮の上、決定)。
※月給制又は年俸制。評価により翌年度の処遇を決定。
- 2.通勤手当はJSTの規定に基づき別途支給。
- 3.各種保険完備。

■勤務地

東京都千代田区四番町5番地3 サイエンスプラザ

■勤務時間

以下の選択制: 上司と調整の上、個人が選択

1) 9:00～17:30

2) 9:30～18:00

■休日休暇

土・日、祝日、年末年始、創立記念日、年次休暇、特別休暇。

※なお業務のため、休日出勤をすることがあります。

■提出書類

1.履歴書(様式自由、写真添付のこと)

2.職務経歴書(様式自由)

3.志望動機と自己アピール A4用紙 1 枚程度(書式自由) ※提出書類は返却しませんのでご了解ください。

※応募に際して提供された個人情報に関しては選考目的以外には使用しません。

■応募方法 下記住所(書類提出先)まで郵送のこと。E-mail での応募は不可

■応募期限 平成27年5月29日(金)必着

■選考方法

1.書類選考

2.面接 ※書類選考通過者のみ、面接の日程について連絡します。 ※指定日に来社のこと

※選考内容に関する質問、問合せ等は不可 ※採否の決定はメール等により個別に連絡

■その他(留意事項):

1. 採用決定し、JST が直接雇用するに当たっては、身元保証書(保証人2名要※)の提出が条件となります。

2. 上記1. に加え、職場における事故等の緊急時対応のため、緊急時連絡票(本人と本人以外の緊急連絡先を記載したもの)もご提出いただきます。 ※保証人には両親以外の方を少なくとも1名、非同居人(親も可とします)を少なくとも1名含むものとします。

■書類提出先及び問合せ先

〒102-8666 東京都千代田区四番町5番地3 サイエンスプラザ

国立研究開発法人 科学技術振興機構 総務部 JST20周年事業事務局

E-mail:muroga@jst.go.jp, fukusima@jst.go.jp

(※メール送信の際は、両アドレスまでお願いします。)