

国立研究開発法人科学技術振興機構(JST)
OAサービス運用・管理業務にかか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(JST)は、科学技術基本計画の中核的な実施機関として、「科学技術の振興」に関わる業務を行っています。JST全般の事務処理用OA機器及びシステムを管理する部門における下記の業務を行う主任調査員/調査員を募集します。

職名	主任調査員/調査員
職務内容	1.事務処理用OA機器(PC・携帯電話・複合機等)、OA管理サーバ群、グループウェアサービスに関する運用・管理業務(運用スタッフの業務管理、予算管理、発注管理、外部ベンダー管理、セキュリティ管理、危機管理、ヘルプデスクを含む) 2.機器・サービスの更改、新サービス導入の検討及び推進 3.その他JSTが特に必要と認める業務
応募資格(要件)	①職務内容に記載の業務経験・基本的知識を有する。 ②システム開発またはシステム運用業務に係る管理職経験を有する。 ③以下の業務について、PM/PLとしてプロジェクト管理業務全般を行った経験を有することが望ましい。 ・1000台以上のPCの導入あるいはリプレース ・1000人以上が利用するOAサーバ群の導入あるいはリプレース ・1000人以上が利用するグループウェアのリプレース(データ移行を含む)
任期	◆単年度契約 ※但し、H29年10月2日～翌年3月31日に雇用開始の者の初回契約期間は雇入日～H30年9月30日までとし、その後更新する場合は年度単位での契約とする。 ◆次年度以降の契約更新については、人事評価等によりJSTが必要と判断した場合に限り可能。 ◆更新回数は4回を限度とする。 ※但し、事業年度中に65歳に達する時は、更新回数に関わらず当該事業年度末日をもって雇用契約を終了とする。 事業の改廃、国における予算の状況その他の事情により、契約更新を行わない場合がある。
勤務地	JST東京本部(東京都千代田区四番町)
勤務時間	勤務時間 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	完全週休2日制(土・日)、祝日、年末年始、創立記念日、年次休暇、特別休暇
処遇	◆給与については経験等考慮の上、JST規定により決定致します。 400万円～600万円程度 ◆通勤手当はJSTの規定に基づき別途支給。 ◆年齢により、月給制または年俸制にて支給。 ◆各種保険完備。
着任時期	応相談
採用予定数	1名
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
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
提出書類	1.履歴書(写真添付のこと) 2.職務経歴書(様式自由) ※いずれも、様式自由 ※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。
応募期限	随時選考し、採用者を決定した場合は、その時点で募集を終了します。
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 業務・システム部 OA基盤グループ(担当:中村) E-mail: oasinsei<AT>jst.go.jp (※メール送信の際は<AT>を@に変更願います。)
備考	1.採用決定し、JSTが直接雇用するに当たっては、以下の提出が条件となります。 ・身元保証書(保証人2名要※1) ・個人番号※2(扶養家族を含む) 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。 ※1 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。 ※2 行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第2条に定めるもの(マイナンバー)