

国立研究開発法人科学技術振興機構(JST) スタートアップ・技術移転推進部

募集タイトル	スタートアップ・技術移転推進部 研究支援グループ 主任専門員(研究成果最適展開支援プログラム(A-STEP) 機能材料分野担当)
職種区分	技術系
職名	主任専門員
主な職務内容	ファンディング(プロジェクト管理等)
事業の関連URL	https://www.jst.go.jp/a-step/index.html
職務内容	(1) 研究成果最適展開支援プログラム(A-STEP)の事業推進に関する業務。 ① 研究課題の公募、選考に関する業務(関係機関との調整、資料作成など) ② 採択支援課題の推進業務(研究開発の進捗管理、契約締結、予算管理など) ③ 評価委員会などの(オンライン/リアル)会議の準備、開催、運営に関する業務 ④ 大学等の研究者が有する成果の実用化に関する情報収集、相談・助言業務 ⑤ 大学等の研究者に対する大学発シーズ技術と企業ニーズのマッチング支援 ⑥ 応募申請に関する機構外からの問い合わせ、相談への対応 ⑦ JST内外の関連部門との情報共有や調整業務 ⑧ 共通業務(データ管理、資料作成など) (2) その他JSTが特に必要と認める業務
応募資格(要件)	大学卒以上 【必須要件】 (1) 研究開発業務に従事し、研究開発プロジェクトを主導もしくは分担した経験がある技術系の方。その上で特に以下の要件を満たすこと。 ① 従事した研究開発分野が「材料にかかわる研究開発」(※)である方。 ※ 新素材、合成・プロセス技術、素材の特色を活かした応用・用途開拓、素材の特性に関する評価分析等、「材料の特色」に立脚した研究開発。(ご自身が専門性を有する分野について記載ください) ② 上記研究開発に、企業の研究開発業務において10年以上携わる経験を有すること。 ③ JST内外の専門分野ではないテーマに対しても興味・関心を持ち、その内容の理解のために継続して学び続ける意欲と、支援業務に取り組む気概を有する方 ④ 「日本の学術研究成果に新たな価値を見出し、社会に還元する」という仕事に共感し、興味と誇りを持って自主的・率先的に取り組める方 (2) 業務上の定められた目的のために、JST内外の関係者と連絡調整を行い、情報の収集・整理・報告、各種書類の依頼・調整と回収、打ち合わせ・評価会議等の企画・調整・運営等を、関係者と協力しつつ主導的に行う力があること。 (3) オンライン会議、一般的OA操作(インターネット(メール、ブラウザ等)やオフィスソフト(MicrosoftWord/Excel/PowerPointなど)等)経験があり、業務に活用できるスキルを有すること。 【より望ましい要件】 有機系材料に専門性がある 大学等研究機関との共同研究開発経験がある 大学の研究者等との調整経験がある
任期	◆採用日～2025年3月31日(更新有) ※採用日が2024年10月2日～2025年3月31日以降の場合は、2025年9月30日まで ◆勤務実績等を勘案して、4回を上限に更新可(単年度更新) ※65歳到達事業年度末が雇用限度 ◆専門的業務に従事する限定正職員への内部登用制度あり(受験資格及び内部試験あり)
試用期間	3ヶ月
勤務地	東京本部別館(東京都千代田区五番町7 K's五番町)
勤務時間	・実働7.5時間 ・出勤時間は上司と個別調整のうえ以下(1)～(6)から選択可 (1) 7:30～16:00 (2) 8:00～16:30 (3) 8:30～17:00 (4) 9:00～17:30 (5) 9:30～18:00 (6) 10:00～18:30 ※いずれの場合も休憩時間は12:00～13:00の1時間 ※時間外労働あり
休日休暇	◆休日 完全週休2日制(土・日)、祝日、年末年始休暇(12/29～1/3)、創立記念日 ◆休暇 年次休暇、病気休暇、特別休暇(慶弔、夏季、妊娠・出産・育児、介護)等
福利厚生・社内制度	・育児休業・育児時短制度、介護休業・介護時短制度等(適用要件あり) ・テレワーク制度、フレックスタイム制度あり ・共済会制度(任意加入。厚生施設の利用、サークル活動の補助、各種給付、福利厚生パッケージサービスなど) ・屋内の受動喫煙対策あり:<東京本部/東京本部別館>喫煙室あり <川口本部>加熱式たばこ専用喫煙室あり
処遇	◆年俸制により支給 【主任専門員】 年収見込み:580万円～630万円程度(みなし残業手当含む) 月 額 :48万円～52万円程度(内訳は以下の通り) <みなし残業手当を含まない額>42万円～45万円程度 <みなし残業手当(20時間相当分)>6万円～7万円程度 ※みなし残業手当を超過する残業は超過勤務手当を支給します ※期末手当(賞与)相当分及び退職金相当分を年俸の中に含みます ※年俸は人事評価等により契約単位で改定します ◆通勤手当はJSTの規定に基づき別途支給 ◆健康保険(科学技術健康保険組合)、厚生年金保険、科学技術企業年金基金、雇用保険、労働者災害補償保険加入 ※翌年度以降は当該各年度の規定に基づく処遇となります ※年俸は、職務経験等を考慮の上、決定します ※その他労働条件の詳細は別途面接時(書類選考通過者)に説明します

着任時期	2024年7月1日以降(応相談)
採用予定数	1名
選考方法	<p>1. 書類選考 2. 面接</p> <p>※書類選考通過者のみ、面接の日程について連絡します。 ※面接はオンラインにて実施することがあります。(インターネット環境が用意できない方は、応募時にご相談ください) ※面接(対面式)を実施する場合は指定の日に来構いただきます ※選考内容に関するご質問は一切お受けできません。また、提出いただいた書類は返却致しかねますのでご了承ください ※採否の決定はメール等により個別に連絡します</p>
応募方法	提出用パス(アドレス)をお知らせいたしますので、下記の【問い合わせ先】まで事前にご連絡ください。(E-mail での直接応募は不可)
提出書類	<p>1. 履歴書(様式指定、写真添付のこと) 様式はこちらからダウンロードください。 https://www.jst.go.jp/saiyou/resume.docx 2. 職務経歴書(様式自由)</p> <p>※提出書類は返却しませんのでご了承ください。 ※職員雇用に関連して提供された個人情報については、採用選考および採用後の人事管理の目的に限って利用します。 応募にあたって提供された書類・電子データは、選考終了後、選考を通過した方の情報を除き、責任を持って破棄します。</p>
応募期限	随時(随時選考し、適任者が決まり次第締め切ります)
募集者、書類提出先 及び問合せ先	<p>【募集者】 国立研究開発法人科学技術振興機構</p> <p>【書類提出先】 JSTが指定するパス(アドレス)宛送付</p> <p>【問合せ先】 国立研究開発法人科学技術振興機構 スタートアップ・技術移転推進部 研究支援グループ 担当:井上・星 TEL:03-5214-8994 E-mail: a-step<AT>jst.go.jp (※<AT>を@に変更願います。)</p>
備考	<p>1. 本書に記載のない労働条件詳細については、面接時(書類選考通過者)にご説明します。 2. 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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・緊急連絡先届出書(ご本人以外の2名以上の連絡先) ・個人番号※1(扶養家族を含む) ・在留カードのコピー※外国籍の方のみ現在の在留資格、期間の確認のためご提出ください。 <p>※1 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)。マイナンバーの収集は機構委託先により行います。</p>