

国立研究開発法人科学技術振興機構(JST)
知財活用支援事業にかかる任期制職員の募集

科学技術振興機構(JST)は、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機関であり、イノベーションの創造を推進しています。JSTでは、新たに知財活用支援事業大学等知財基盤強化支援(権利化支援、マネジメント強化支援)に係る事務局業務を遂行する任期制職員(調査員)を募集します。

職名	調査員
職務内容	<p>(1)大学等知財基盤強化支援(権利化支援)(以下、「本支援」という)の支援案件における調査報告に関する業務全般 ・本支援の支援機関(約130機関)に対する、支援案件(約3500件)の外国特許出願やその活用に係る進捗状況調査の実施(年3回) ・上記調査における調査項目の企画とシステム担当者連携しての調査専用システムの改修対応 ・上記調査の対象となる案件の選定と情報の抽出・成形・専用システムへの登録等の事務作業 ・調査開始に係る支援機関担当者への連絡と調査導入対応、未実施機関へのリマインド対応等の進捗管理業務 ・調査結果の回収とその分析に係る事務作業 ・収入報告の認定作業、返還金額計算書の作成・チェック・送付・受領、経理への入金予定連絡等の返還金に関する業務 ・年間を通じての調査に対する各種問い合わせへの対応業務</p> <p>(2)大学等知財基盤強化支援(マネジメント強化支援)(以下、「相談対応」という)における事務局業務全般 ・相談対応の申込み案件に係る申請機関担当者及び内部関係者との連絡・調整 ・受付処理済み案件の制度担当者への連絡 ・申込案件に係る申請機関担当者への受理及び担当確定の連絡 ・データベースへの入力及び内部関係者との連絡を密にとることによる進捗管理 ・対応結果の申請機関への通知 ・対応終了後のアンケートの回収と取り纏め</p> <p>(3)その他JSTが特に必要と認める業務</p> <p>※参考 権利化支援 https://www.jst.go.jp/chizai/pat/p_s_00summary.html マネジメント強化支援 https://www.jst.go.jp/chizai/pat/p_u_support_application.html</p>
応募資格(要件)	<p>(必須要件) 1. 高卒以上(社会人経験5年以上) 2. 基本的なOA操作(電子メール、Windows、Microsoft Word等)ができ、使用する業務システムの操作習得に意欲的に取り組める方 3. 所属部門内外の関係者との電話・電子メールでのコミュニケーションを伴う業務経験のある方 4. 職務内容(1)に関連して、Microsoft Excelの関数を用いてデータの整理、抽出、統合といった作業の経験がある方</p> <p>(より望ましい要件) ・専用・汎用のシステムを用いて、3000案件以上を対象とした調査・アンケート等の業務を行った経験がある方 ・職務内容(2)に関連して、外部機関との窓口、内部関係者との連絡調整といったロジ業務の経験がある方 ・協調性があり、チームの一員として業務を遂行できる方 ・大学等の研究成果の実用化に関する支援に携わるとい意味で、公共心を持って職務を遂行できる方</p>
任期	<p>◆単年度契約 ※但し、2020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～2021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。</p>
試用期間	3ヶ月
勤務地	JST東京本部(東京都千代田区四番町)
勤務時間	<p>勤務時間 選択制…上司と調整の上、個人が選択 (1)8:30～17:00 (2)9:00～17:30 (3)9:30～18:00 ※いずれの場合も休憩時間は12:00～13:00 ※調査の繁忙期には上記勤務時間外に超過勤務いただくことがあります。(月2～5回程度、1～2時間程度)</p>
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	<p>◆年度末年齢60歳以下の場合は月給制、年度末年齢61歳以上の場合は年俸制により支給 ◆給与は経験等考慮の上、JST規程により決定いたします 標準年収 360万円～470万円程度(但し、月給制は採用日により期末手当の期間率調整あり)</p> <p>【月給制の場合】 基本給 22万円～27万円程度 役職手当 0万円～1万円程度 賞与 有 昇給 有</p> <p>【年俸制の場合】 基本給(月額) 30万円～40万円程度 賞与 無 昇給 無</p> <p>◆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</p> <p>※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。</p>
着任時期	2021年1月1日以降(応相談) ※採用された場合は業務の必要性に応じて、再度、緊急事態宣言が発令された場合でも出勤を命じることがあります
採用予定数	1名
選考方法	<p>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。 ※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社のこと(新型コロナウイルス感染症予防対策対応により遅くなる場合がございます) ※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</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【問い合わせ先メールアドレス】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) ※提出書類は返却しませんのでご了承ください。 ※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。</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 【書類提出先】 JSTが指定するパス(アドレス)宛送付 【問合せ先】 国立研究開発法人科学技術振興機構 知的財産マネジメント推進部 企画課 担当:正木、坪田 E-mail: j-cips<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。 ・身元保証書(保証人2名要※1) ・個人番号※2(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。 3. 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)もご提出いただけます。 ※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)</p>