

国立研究開発法人科学技術振興機構(JST)
Webシステム運用支援にかかるスタッフの募集

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、研究プロジェクトを管理するWebシステムの運用支援業務を担うスタッフ(任期制職員)を募集します。

職名	主任調査員または調査員
職務内容	<p>(1)研究プロジェクトを管理する情報システム(※)の運営管理に係る業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムの運用方針、改修計画の策定 ・各種ドキュメント(運用手順書等)の管理 ・ユーザ(部内のプロジェクト担当部署)やシステム担当部署との調整 ・データ入力作業の管理 <p>※主に、外部研究者ユーザが利用するWeb申請システムとマスタ情報ほか各種基幹データを格納する管理システムからなっています。Web申請システムは外部の開発会社により開発・保守、管理システムは内製開発・保守中、そのほか、ウェブコンテンツ管理やパンフレット作成のためのパッケージ製品等も使用しています。今回の募集は、Web申請システムと管理システムの両方を担当して頂く方を募集します。</p> <p>(2)情報セキュリティ管理に係る業務</p> <p>(3)(1)～(2)の他、JSTが特に必要と認める業務</p>
応募資格(要件)	<p>(1)部内全体のとりまとめや部内外の多数の職員との業務上のやりとり・調整を行い得る協調性や調整能力を有すること。</p> <p>(2)管理対象システムを把握するために、以下に対する知識を有すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・RDBMS(PostgreSQL) ・MS Office Access, VBA ・その他Webシステムやネットワークについての基本的な知識 <p>(3)必須ではないが保有している方が好ましい知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ制作に関する知識(html, css, CMS等) ・研究開発やその周辺業務
任期	<p>◆単年度契約</p> <p>※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。</p> <p>◆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。</p> <p>◆更新回数は4回を限度とする。</p> <p>※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。</p> <p>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	東京本部別館(東京都千代田区五番町)
勤務時間	勤務時間 選択制…上司と調整の上、個人が選択 (1)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
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</p> <p>【月給制の場合】</p> <p>基本給 20万円～32万円程度 役職手当 0万円～5万円程度 賞与 有 昇給 有</p> <p>【年俸制の場合】</p> <p>基本給(月額) 28万円～50万円程度 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4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、緊急事態宣言中でも出勤を命じることがございます
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。 ※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訪のこと(新型コロナウイルス感染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
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	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確認ください。 ※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、採用予定人数に達した時点で募集を終了します。
募集者、書類提出先及び問合せ先	【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 戦略研究推進部 企画・管理課 担当:武内 里香 E-mail: rtakeuch<AT>jst.go.jp (※<AT>を@に変更願います。)
備考	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)。マイナンバーの収集は採用後、機構委託先により行います。