

国立研究開発法人科学技術振興機構(JST)  
法務にかかる常勤職員(任期付)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**法務を担当する任期制職員**を募集します。

職名	調査員・主任調査員(法務担当)
職務内容	法務に関する業務 具体的には、下記業務となります。 1. 内部の部署からの法務相談への対応 2. 契約書の作成、チェック、交渉の変遷等 3. 法務に関する企画及び実施(資料作成、研修準備及び講師等) 4. その他JSTが特に必要と認める業務 ※少数人数によるチーム制で複数の業務を並行して進めています。 スキル・ご経験に応じて、段階的に業務をお任せしていく予定です。
応募資格(要件)	以下の①～⑤のすべての条件を満たす方 ①大卒以上の方 ②大学、大学院、法科大学院等において、法律を体系的に学習したことのある方(民法(家族法以外)履修必須) ③企業や公的機関等での法務部門における業務を主体的に3年以上経験したことのある方 ※事務や補佐のみの経験を除く。 ※和文契約書のリーガルレビュー及び作成経験必須(契約書案を1から作成できる程度のスキルがある方)。 ④電子メール、Word、Excel、PowerPoint、オンライン会議システム等のPC操作に支障がない方 ⑤相談内容整理、分析等のための事務作業を厭わず行っていただけの方  【求める人物像】 ◎特定の分野にとどまることなく、幅広い業務経験を通じて成長したいという強い思いをお持ちの方 ◎社内外の調整力、円滑なコミュニケーション力があり、業務に前向きに取り組んでいただける方 ◎自ら課題を見つけ、周囲と共有しながら業務を進めていただける方 ◎柔軟な思考とバランス感覚を持ち、困難な問題にも積極的にチャレンジしていただける方  【以下の方歓迎】 ◎弁護士、司法書士等の資格を保有する方
任期	◆単年度契約 ※但し、2021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～2022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。 ※専門的業務に従事する限定正職員(60歳定年)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	JST東京本部(東京都千代田区)
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 ※時間外労働有
休日休暇	完全週休2日制(土・日)、祝日、年末年始、創立記念日、夏期休暇、年次休暇(最大20日)、特別休暇 等
福利厚生・社内制度	・育児休業・育児短時間制、介護休業・介護短時間制等(適用要件あり) ・扶養制度(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(新型コロナウイルス感染予防のため現在閉鎖中)
処遇	◆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 【月給制の場合】 基本給 22万円～32万円程度 役職手当 0万円～5万円程度 賞与 有 昇給 有 【年俸制の場合】 基本給(月額) 30万円～50万円程度 賞与 無 昇給 無 ◆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 ※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	2021年4月1日(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(対面式を予定)は指定の日に来社のこと(新型コロナウイルス感染予防対策対応により見込み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。 <a href="https://www.jst.go.jp/saiyou/resume.docx">https://www.jst.go.jp/saiyou/resume.docx</a> 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。
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	【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 監査・法務部法務・コンプライアンス課法務担当者求人係 E-mail: risk-management(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、機密委託先により行います。