

国立研究開発法人科学技術振興機構 (JST)
大学発新産業創出プログラム (START) 事業 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の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、新たに大学等の技術シーズを用いた大学発ベンチャー設立を支援する大学発新産業創出プログラム (START) 事業にかかる常勤職員 (任期付) を募集します。

職名	主任調査員/調査員 ※必ずしも調査を主たる業務とするものではありません (具体的な職務内容は下欄をご参照)
職務内容	大学発新産業創出プログラム (START) に関する以下の業務 ①事業参画者・プロジェクトとの採択事務、計画等調整、実施状況管理 ②プロジェクト進捗状況把握・調査 ③プロジェクト推進に係る利益相反事例に関する確認 ④事業推進に係る外部有識者委員会の運営 ⑤関連イベント等開催運営等 ⑥上記項目を含め、事業推進に必要な事務処理対応 ⑦その他特に必要と認める業務 ※START・SCOREについて URL: https://www.jst.go.jp/start/
応募資格 (要件)	①大卒以上で技術系の方。特に、ライフサイエンス、環境・エネルギー、情報通信、ナノテクノロジー・材料、アグリカルチャー分野等のいずれかにおいて専門性を有し、かつ、いずれの分野においても基礎的な知識を有すること。 ②大学発ベンチャー設立支援に関して興味関心を持ち、意欲があること。 ③日常業務の遂行に必要な社会的知識・技能、コミュニケーションスキルがあり、機構内外の関係者等と緊密な連携を取りつつ、チームメンバーと協働して業務推進ができること。 ④OA 操作において、Windows、Microsoft Word/Excel/Power Point、電子メールソフト等の使用経験があり、業務遂行上支障がないこと。 ⑤業務上必要な場合において、英語によるメール等でのやりとりや情報収集等が可能なこと。 ⑥委員会、イベント準備等の雑務を厭わないこと。 ⑦出張および年数回の休日出勤が可能であること。
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。 事業の改編、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 東京本部別館
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・育児時短制度、介護休業・介護時短制度等 (適用要件あり) ・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 (喫煙室あり)
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5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社のこと (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	提出用バス (アドレス) をお知らせいたしますので、下記の【問合せ先】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 (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が指定するバス宛送付 【問合せ先】 産学連携展開部 START事業グループ人材募集担当 TEL: 03-5214-7054 e-Mail: start-recruit@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)。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。