

国立研究開発法人科学技術振興機構(JST)  
「次期FDプロジェクト(システム部門)」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「次期FDプロジェクト」において下記の業務を行う常勤職員(任期付)を募集します。

職名	主任調査員または調査員 ※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	JSTの全研究開発事業を対象に、各種業務のシステム化を通して、研究開発事業に関する業務データの一元管理や業務の品質向上・効率化の促進を目指すプロジェクト(次期FDプロジェクト)に関する業務です。具体的には、下記業務となります。 (1)JSTの研究開発事業に関する各種業務のシステム化に関する検討業務、システム開発に関する業務の推進 (2)研究開発事業に関する業務データの整理・分析、データ活用ルールの策定、業務の共通化に関する調整業務 (3)関連する部署間、外部機関との連絡調整業務 (4)各種会議の準備、資料作成、運営業務 (5)その他JSTが特に必要と認める業務
応募資格(要件)	①大卒以上 ②情報システムに関する業務(企画、開発、運用等)の経験を有すること ③システム要求を理解し要求仕様書を作成した経験、システム開発に関するプロジェクト管理の経験を有すること ④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を有すること ⑤自ら進んで機構内外の関係者等と緊密な連携を取りつつ、地道な作業も前向きにこなし、チームメンバーと協働することができること ⑥PC操作、特に電子メール操作やMicrosoft Word/Excel/PowerPointといった一般的なソフトウェアの使用経験があり、業務遂行上支障がないこと
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(東京都千代田区四番町)
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 ※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:<東京本部>喫煙室あり
処遇	◆年度末年齢60歳以下の場合には月給制、年度末年齢61歳以上の場合に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 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10月1日以降(相談の上決定する)。 ※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) 様式は以下からダウンロードをしてください。 <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(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】 〒102-8666 東京都千代田区四番町5番地3 サイエンスプラザ 国立研究開発法人科学技術振興機構 情報基盤事業部 研究事業情報グループ(FD)(担当:江森 正憲) E-mail: emori<AT>jst.go.jp (※メール送信の際は<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。 ・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。 ※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採用後、機構委託先により行います。