

国立研究開発法人科学技術振興機構(JST)
 ムーンショット型研究開発事業にかかるプログラム運営担当常勤職員(任期付)の募集
 (目標1、目標2、目標3、目標6のうち、1目標または、複数目標担当。)

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、新たに常勤職員(任期付)を募集します。

募集タイトル	ムーンショット型研究開発事業にかかるプログラム運営担当常勤職員(任期付)の募集(目標1、目標2、目標3、目標6のうち、1目標または、複数目標担当。)
職名	主任専門員/専門員(ムーンショット型研究開発事業にかかるプログラム運営担当)
職務内容	<p>ムーンショット型研究開発事業に係る以下の業務</p> <p>(1)ムーンショット目標(プログラム)を運営するための企画・推進業務(全体会議、シンポジウム等の企画、関連技術調査含む、プログラム内を統括するマネジメント全般)</p> <p>(2)プログラムを構成する各研究開発プロジェクトの進捗管理に係る業務(研究開発実施機関と連携して、プロジェクトの状況確認・管理・成果展開やそれらに伴う事務処理等)</p> <p>(3)(1)、(2)の他、事業運営全般に係る業務(広報・アウトリーチ、予算管理に係る業務等)</p> <p>(4)その他JSTが特に必要と認める業務</p> <p>担当ムーンショット目標</p> <p>ムーンショット目標1「2050年までに、人が身体、脳、空間、時間の制約から解放された社会を実現」 https://www.jst.go.jp/moonshot/program/goal1/index.html</p> <p>ムーンショット目標2「2050年までに、超早期に疾患の予測・予防をすることができる社会を実現」 https://www.jst.go.jp/moonshot/program/goal2/index.html</p> <p>ムーンショット目標3「2050年までに、AIとロボットの共進化により、自ら学習・行動し人と共生するロボットを実現」 https://www.jst.go.jp/moonshot/program/goal3/index.html</p> <p>ムーンショット目標6「2050年までに、経済・産業・安全保障を飛躍的に発展させる誤り耐性型汎用量子コンピュータを実現」 https://www.jst.go.jp/moonshot/program/goal6/index.html</p> <p>※上記ムーンショット目標の1つまたは複数目標を担当し、複数人のチームで業務を遂行していただきます。どの目標(1つの目標を明示。必須)の主任調査員/調査員に応募されるか、履歴書の「本人希望記入欄」に希望する目標を記載ください。</p> <p>なお、上記以外の目標で選考希望があれば、第2希望、第3希望として「希望目標」および「その理由」を追記ください。</p> <p>【ご参考】 上記に平行して、ムーンショット型研究開発事業にかかるプログラム運営担当常勤職員(任期付)の募集(目標8、目標9のうち、1目標または、複数目標担当。)として、</p> <p>ムーンショット目標8「2050年までに、激甚化しつつある台風や豪雨を制御し極端風水害の脅威から解放された安全安心な社会を実現」 ムーンショット目標9「2050年までに、こころの安らぎや活力を増大することで、精神的に豊かで躍動的な社会を実現」</p> <p>の求人もおこなっております。こちらの目標も希望される場合は、別途、目標8、目標9へ同時に応募しても問題ありません。</p> <p>なお、目標8、目標9は、更新限度回数等契約条件が異なりますので、求人票を十分ご確認いただきご応募ください。</p>
応募資格(要件)	<p>【必須要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大卒以上 ・自然科学・工学について大卒程度の一般的知識を有すること ・PCスキルがあること(Windows, Microsoft Word/Excel/PowerPoint等, Webブラウザの基本操作が可能で、業務遂行上支障がないこと) ・コミュニケーション能力に優れ、周囲と協力して業務を遂行することが得意であること <p>【期待される経験】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究開発マネジメントや研究企画業務の経験を有すること ・公的・民間機関等において研究や開発の経験があること ・英文メールや電話対応が行え、海外出張にも対応可能な英会話能力があること

任期	<p>◆単年度契約 ※但し、令和4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～令和5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：目標1, 2, 3, 6は3回を限度(最長でも令和8年3月31日まで)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> <p>※ムーンショット目標1, 2, 3, 6は令和7年11月30日でプロジェクトの実施期間(5ヶ年)が終了します。実施期間は、国の制度設計では研究開始時点から最大10年間の支援を可能とする研究開発を実施するとされていますが、5ヶ年を超える期間のプロジェクト実施については国による予算措置が決まっておりません。</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 ※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/東京本部別館>喫煙室あり
処遇	◆年俸制により支給 【主任専門員】 年収見込み：540万円～600万円程度(みなし残業手当含む) 月額：(みなし残業手当を除く額)38万円～43万円程度 (みなし残業手当(20時間相当分))6万円～7万円程度 ※みなし残業手当を超過する残業は超過勤務手当を支給 ※期末手当(賞与)無(但し、相当分を年俸に含む) ※定期昇給 無(但し、人事評価による契約単位での年俸改定は有) 【専門員】 年収見込み：370万円～480万円程度 月額：31万円～40万円程度 ※みなし残業手当の適用なし。勤務実績に応じて超過勤務手当を支給 ※期末手当(賞与)無(但し、相当分を年俸に含む) ※定期昇給 無(但し、人事評価による契約単位での年俸改定は有) ◆通勤手当はJSTの規定に基づき別途支給します ◆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 ※令和4年度以降は当該各年度の規定に基づく処遇となります。 ※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	令和4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あります
採用予定数	8名程度
選考方法	1. 書類選考 ※書類選考通過者のみ、面接の日程について連絡します。 2. 面接選考 ※面接は原則対面式(JST東京本部別館)で実施しますが、オンラインで行う場合もあります。 ※選考内容に関するご質問、お問合せ等にはお答えできません。 ※採否の決定はメール等により個別に連絡いたします。

応募方法	<p>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)</p> <p>※応募の意思を示すメール(提出用パスのJSTへの送信依頼)を送信する場合は、<u>メール件名の冒頭に、【求人応募】</u>の文字を入れてご連絡ください。</p>
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</p> <p>2. 職務経歴書(様式自由)</p> <p>※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。</p>
応募期限	<p>随時(随時選考し、適任者が決まり次第締め切ります)</p>
募集者、書類提出先及び問合わせ先	<p>【募集者】 国立研究開発法人科学技術振興機構</p> <p>【書類提出先】 JSTが指定するパス(アドレス)宛送付(オンライン・ストレージPrimeDriveを使用)</p> <p>【問合わせ先】 国立研究開発法人科学技術振興機構 挑戦的研究開発プログラム部 任期制職員募集係 担当:中川 智史 TEL:03-5214-8419 E-mail:moonshot<AT>jst.go.jp (※メール送信の際は<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。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>3. 新型コロナウイルス感染症対策の一環として、時差出勤や在宅勤務が認められる場合があります。</p> <p>※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。</p>