

国立研究開発法人科学技術振興機構(JST)

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	科学技術情報流通業務(オープンサイエンス推進)にかかる常勤職員(任期付)の募集
職名	主任専門員/専門員
職務内容	<p>I. オープンサイエンス推進に関わる業務</p> <p>1) 国のオープンサイエンス政策および機構のオープンサイエンス方針の推進に当たって、国内外の状況を踏まえた機構の現状分析、指標に沿った計測、新たな指標や調査分析手法の検討、オープンサイエンス推進の観点に立った方策検討、これらの実践。</p> <p>2) 実践に当たっての内外関係者との調整、アウトリーチおよび広報、国際的なイニシアチブとの連携促進、その他オープンサイエンスに関する各種業務。</p> <p>II. 科学技術情報流通に関わるニュース記事の作成業務</p> <p>3) 科学技術情報流通に関する情報収集。</p> <p>4) 科学技術情報流通に関するニュース記事の作成(STI updates <a href="https://jipsti.jst.go.jp/sti_updates/">https://jipsti.jst.go.jp/sti_updates/</a> を参照ください。この様なニュース記事を毎日、複数本作成頂きます。)</p> <p>III. 科学技術情報流通に関わる調査・分析業務</p> <p>5) 国内外の科学技術情報に関する調査・分析(個別技術ではなく、情報流通、研究成果共有、研究ワークフロー、情報解析等が主な対象となります)。</p> <p>6) 情報流通に関する国内外機関との連携調整、情報交換業務(ワークショップやシンポジウム等を含みます)。</p> <p>7) 機構が推進する情報流通事業に関する調査・分析。</p> <p>IV. その他</p> <p>8) 上記の各種業務を進めるために必要な事務処理、庶務業務(ワークショップ等の会議ロジを含みます)。</p> <p>9) その他、JSTが特に必要と認める業務</p>
応募資格(要件)	<p>1) 科学技術情報の流通等に関する知見(上記のオープンサイエンスの実践やSTI updates記事選定・作成の際の基礎知識となる)があること。関連する内外の話題を探索しニュース記事の作成が出来ること。</p> <p>2) 英語の論文・記事などを支障なく読め、英語での日常会話・意見交換に不自由しない英語力があること。外語文書作成・メール対応、会話対応等。</p> <p>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、自ら進んで機構内外の関係者等と緊密な連携を取ることができること。また、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。</p> <p>4) PCの基本操作が可能なこと(電子メール操作やMicrosoft Word、Excel、PowerPointの使用経験があり、業務遂行上支障がないこと)。</p> <p>5) 大卒以上</p> <p>【歓迎する経験】</p> <p>1) 論文作成など研究活動経験</p> <p>2) 情報流通(図書館、出版社、学会等)の経験</p> <p>3) 調査活動の業務経験</p> <p>4) 英語での海外機関との交渉経験</p>
任期	<p>◆単年度契約</p> <p>※但し、2022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～2023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> <p>※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)</p>
試用期間	3ヶ月
勤務地	東京本部(東京都千代田区四番町5-3サイエンスプラザ)
勤務時間	<p>勤務時間 選択制…上司と調整の上、個人が選択</p> <p>(1) 8:30～17:00</p> <p>(2) 9:00～17:30</p> <p>(3) 9:30～18:00</p> <p>※いずれの場合も休憩時間は12:00～13:00</p> <p>※時間外労働有</p>
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	<p>・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)</p> <p>・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)</p> <p>・屋内の受動喫煙対策あり: &lt;東京本部/東京本部別館&gt;喫煙室あり &lt;川口本部&gt;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)</p>

処遇	<p>◆年俸制により支給 【主任専門員】 年収見込み:570万円～610万円程度(みなし残業手当含む) 月 額 : (みなし残業手当を除く額)40万円～44万円程度 (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)</p> <p>【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)</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	<p>2022年6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</p>
採用予定数	1名
選考方法	<p>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ごこと(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</p>
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	<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。 <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) 3. 作文(科学技術情報の流通に関する所見をA4 半ページ以内で自由に作文してください。) ※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。</p>
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わせ先	<p>【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(オンライン・ストレージPrimeDriveを使用) 【問合わせ先】 国立研究開発法人科学技術振興機構 情報基盤事業部 企画課(担当:浅野) TEL:03-5214-8402 E-mail: asano&lt;AT&gt;jst.go.jp (※&lt;AT&gt;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。 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。 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。 ※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>