

国立研究開発法人科学技術振興機構(JST) 産学共同開発部

募集タイトル	産学共同開発部 主任専門員 (A-STEP実装支援(返済型)ベンチャー企業の開発支援 [化学・材料分野])
職名	主任専門員
事業の関連URL	<a href="https://www.jst.go.jp/a-step/koubo/2022_hensai.html">https://www.jst.go.jp/a-step/koubo/2022_hensai.html</a>
職務内容	<p>1)「研究成果最適展開支援プログラム(A-STEP) 実装支援(返済型)」における以下の業務</p> <p>①新規課題(特に、ベンチャー企業等による有望な開発課題)の発掘          - JST事業発の研究成果等からの有望課題の探索および制度応募への橋渡し、新技術の動向調査や関連情報の情報収集 など</p> <p>②関連機関(大学、ベンチャーキャピタル、ベンチャー企業など)への制度紹介</p> <p>③企業・研究者等、機構内外からの問い合わせ、応募相談への対応</p> <p>④開発課題の公募、選考に関する業務(関係機関との調整、委員会用資料の作成など)</p> <p>⑤開発実施計画の策定支援に係る業務</p> <p>⑥採択課題の推進業務(開発の進捗管理など)、開発終了後の成果普及の推進 ※旧制度の課題を含む</p> <p>⑦評価委員会などの会議の準備、開催に関する業務</p> <p>⑧グループ内共通業務(データ管理、資料作成など)</p> <p>2)その他JSTが特に必要と認める業務</p>
応募資格(要件)	<p>大学卒以上</p> <p>【必須要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企業等の研究開発部門に所属し、研究開発業務に15年以上携わった経験があること</li> <li>・化学・材料分野における専門的知見を有すること</li> <li>・特許等の知的財産について基礎的な知識を有すること</li> <li>・多様な立場の利害関係者と信頼関係を構築し、交渉・折衝・合意形成できること</li> <li>・PC操作、特に電子メールやMicrosoft Word/Excel/PowerPoint、テレビ会議システムを業務上支障なく利用可能なこと</li> </ul> <p>【より望ましい要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業部門・製造部門の経験や、新規事業立案・研究企画などの業務経験があれば望ましい</li> <li>・発明者として特許出願および登録査定された経験があれば望ましい</li> <li>・アカデミアとの共同研究等の連携実績があれば望ましい</li> <li>・専門分野以外にも広く科学技術に関して一般的知識を有し、学び続ける意欲があること</li> <li>・ベンチャー企業による新技術の社会実装・イノベーション創出に関心があり、その支援に携わりたいという意欲があること</li> </ul>
任期	<p>◆採用日～2024年3月31日(単年度契約、更新有)</p> <p>※採用日が2023年10月2日～2024年3月31日の場合は、2024年9月30日まで</p> <p>◆勤務実績等を勘案して、4回を上限に更新可(単年度更新)</p> <p>※65歳到達事業年度末が雇用限度</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	東京本部別館(東京都千代田区五番町7 K's五番町)
勤務時間	<p>・実働7.5時間</p> <p>・出勤時間は上司と個別調整のうえ以下(1)～(3)から選択可</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の1時間</p> <p>※時間外労働あり</p>
休日休暇	<p>◆休日          完全週休2日制(土・日)、祝日、年末年始休暇(12/29～1/3)、創立記念日</p> <p>◆休暇          年次休暇、病気休暇、特別休暇(慶弔、夏季、妊娠・出産・育児、介護) 等</p>

福利厚生・社内制度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・テレワーク制度、フレックスタイム制度あり</li> <li>・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)</li> <li>・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</li> </ul>
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 :46万円~51万円程度(内訳は以下の通り)  &lt;みなし残業手当を含まない額&gt;40万円~44万円程度  &lt;みなし残業手当(20時間相当分)&gt;6万円~7万円程度</p> <p>※みなし残業手当を超過する残業は超過勤務手当を支給します ※期末手当(賞与)相当分及び退職金相当分を年俸の中に含まます ※年俸は人事評価等により契約単位で改定します</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>2023年6月1日以降(応相談) ※随時選考し、6月1日以前でもご着任いただく可能性があります。適任者が決まり次第募集を締め切ります。 ※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	<p>1名 ※企業出向も可(出向条件等は別途ご確認ください)</p>
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構いただきます(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あります) ※選考内容に関するご質問は一切お受けできません。また、提出いただいた書類は返却致しかねますのでご了承ください ※採否の決定はメール等により個別に連絡します</p>
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>
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. 志望動機と自己アピール A4用紙 1枚程度(様式自由) ※提出書類は返却しませんのでご了承ください。 ※職員雇用に関連して提供された個人情報については、採用選考および採用後の人事管理の目的に限って利用します。 選考終了後は、選考を通過した方の情報を除き、全ての個人情報を責任を持って破棄します。</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 【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 産学共同開発部 事業推進グループ 担当:採用担当 TEL:03-5214-8995 E-mail:jitsuyoka&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。</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>