

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部

募集タイトル	ムーンショット型研究開発事業(目標3)にかかる技術主幹(有期雇用)の募集
職種区分	技術系
職名	技術主幹(ムーンショット型研究開発事業のプログラムディレクター(PD)を補佐する、プログラム運営担当)
主な職務内容	ファンディング(プロジェクト管理等)
事業の関連URL	https://www.jst.go.jp/moonshot/
職務内容(詳細)	(雇入れ直後) ムーンショット型研究開発事業において、次の目標を担当するPD(プログラムディレクター)の補佐業務。 ・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 【具体的な職務内容】 (A)ムーンショット目標における研究開発プロジェクトの募集・選考・採択に係る業務(応募書類の管理、選考会の運営、その他選考・採択に係る事務処理)。 (B)各研究開発プロジェクトの進捗管理に係る業務(研究開発プロジェクト計画書の調整、PDによるプロジェクト作り込みの補佐、プロジェクトの状況確認・管理・成果展開、関連技術調査やそれらに伴う事務処理等)。 (C)知財に係る業務(JST知財部との対応、技術的に優位性があるのかどうか、など)。 (D)(A)、(B)、(C)の他、ムーンショット型研究開発事業の運営全般に係る業務(関係機関との連絡調整、広報・アウトリーチ、予算管理に係る業務等)。 (E)その他JSTが特に必要と認める業務。 【参考:PDの任務】 (1)ムーンショット目標にかかる研究開発等の実施及び運営に関すること。 (2)当該目標に構成されるPM及びプロジェクトの選考、推進、管理及び評価等に関すること。 (3)各プロジェクトに係る予算の調整に関すること。 (4)その他、ムーンショット型研究開発事業の推進及び運営に必要な事項に関すること。 (変更の範囲) 機構が指定する業務(但し雇入れ時に機構が求めた専門性及び雇入れ時の業務内容に関連する業務に限る)。
応募資格(要件)	【必須要件】 (1)目標3の「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」というチャレンジングな取り組みに係る研究開発分野を対象として、PDやPM(研究者)と共に、業務に対し意欲的に取り組むことができること。 (2)ロボット、AI、機械工学、制御工学、情報学、数物系科学等の分野での業務や研究に携わった経験があり、大卒以上であること。 (3)コミュニケーション能力に優れ、機関内外の関係者等と緊密な連携・協力して業務を遂行することが得意であること。 (4)ビジネスレベルの英語と日本語ができ、英語でのメール対応、プレゼン資料の作成や電話対応、海外出張ができること。 (5)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)。 【より望ましい要件】 上記の必須要件を満たし、 ・所属機関の内外を問わず関係者等と緊密な連携を取りつつ、チームメンバーとして協働する経験を有する方。 ・企業、研究費配分機関、大学や研究機関等において、研究プロジェクト管理(研究課題の進捗把握、分析、活動提案など)経験のある方。 ・経営会議運営等、組織運営上重要な案件ならびにそれに係る資料作成・情報発信の経験をお持ちの方。 ・自ら課題を見つけて積極的に提案・相談・実行する姿勢をお持ちの方。
任期	◆採用日～2026年3月31日(単年度契約・更新有) ◆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。 ◆勤務実績等を勘案して、4回を上限に更新可(単年度更新)。 ※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。
試用期間	3ヶ月
勤務地	(雇入れ直後) 東京本部別館(東京都千代田区五番町7 K's五番町) (変更の範囲) 機構の指定する場所(テレワークを行う場所を含む)
勤務時間	・実働7.5時間 ・出勤時間は上司と個別調整のうえ以下(1)～(6)から選択可 (1)7:30～16:00 (2)8:00～16:30 (3)8:30～17:00 (4)9:00～17:30 (5)9:30～18:00 (6)10:00～18:30 ※いずれの場合も休憩時間は12:00～13:00の1時間 ※時間外労働あり

休日休暇	◆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 ◆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
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) ・テレワーク制度、フレックスタイム制度あり ・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 <川口本部>加熱式たばこ専用喫煙室あり
処遇	◆年俸制により支給 年収見込み: 849万円程度(みなし残業手当含む) 月 額 : 70万円程度 (内訳は以下の通り) <みなし残業手当を含まない額> 56万円程度 <みなし残業手当(30時間相当分)> 14万円程度 ※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みます。 ◆JST規定に基づき通勤手当を別途支給 ◆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 ※本内容は2025年度着任の場合の処遇です。 ※翌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	2025年6月1日以降(応相談)
採用予定数	2名
選考方法	1. 書類選考 ※書類選考通過者については、リファレンスチェックにご協力いただく予定です。 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。 ※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。
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	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。 ※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。 応募にあたって提供された書類・電子データは、選考終了後、選考を通過した方の情報を除き、責任を持って破棄します。
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】 国立研究開発法人科学技術振興機構 ムーンショット型研究開発事業部 総括グループ採用担当 TEL: 03-5214-8419 E-mail: moonshot<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。 ・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機構委託先により行います。