

募集タイトル	研究開発戦略センター フェロー(システム・情報科学技術分野)の募集
職種区分	技術系
職名	フェロー
主な職務内容	調査・分析・発表
事業の関連URL	https://www.jst.go.jp/crds/
職務内容(詳細)	【雇入れ直後】 情報通信系の科学技術について、関連する研究開発戦略立案に資する調査分析、各種報告書作成等に從事していただきます。情報・通信は人との関わりが深いため、人文社会系の内容を含む、分野横断的な調査や検討も行います。 ○国内外の動向把握のための情報収集、分析 ○研究者、政策担当者、企業等との意見交換 ○ワークショップ、研究会等の企画、開催 ○調査結果等に関する各種報告書、提言等の作成 フェローの活動状況については、新着情報をご覧ください。 https://www.jst.go.jp/crds/news/index.html (変更の範囲) 機構が指定する業務(但し雇い入れ時に機構が求めた専門性及び雇い入れ時の業務内容に関連する業務に限る)
応募資格(要件)	【必須事項】 ○大学卒業者または大学院修了者であること ○情報通信系の分野に関する何らかの活動経験(例えば企業等での研究開発や企画、大学・研究所・シンクタンク等での各種活動等)があり、数理科学といった情報の基盤的領域から量子コンピュータといった先端領域まで幅広く調査や検討が出来る方。(文系・理系を問いません。) ○ご自身の得意分野以外(人文社会科学含む)にも広く興味を持てる方。 ○科学技術政策の立案に関心があり、社会・経済的観点などを含む総合的な視点からアプローチできる方 ○産学官の様々なステークホルダーとフットワークよく意見交換できる方 ○業務による国内外の出張に支障がないこと 【望ましい要件】 ・ 経験が浅くともチャレンジ精神旺盛な意欲あふれる方を歓迎します。 ・ 経験、実績と同じ程度にポテンシャルを評価します。
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) JST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:東京本部別館 喫煙室あり
処遇	◆年俸制により支給 年収見込み:500万円～1,000万円程度(みなし残業手当含む) 月 額 :41万円～84万円程度 (内訳は以下の通り) <みなし残業手当を含まない額>33万円～67万円程度 <みなし残業手当(30時間相当分)>8万円～16万円程度 ※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 ※年俸は人事評価等により契約単位で改定します ◆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 ※年俸は職務経験等を考慮の上決定します ※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8月1日以降(応相談)
採用予定数	若干名
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、メールの件名:【情報応募】(氏名)で、下記の【問い合わせ先】E-mail 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) 3. 对外発表(論文、報告書、講演等)やまとまった業績等があればその概要(様式自由) 4. 採用後の抱負あるいは自薦書(様式自由) ※ファイル名:【情報応募】(氏名)、上記(1)から(4)をZip形式にまとめ、パスワードをかけずにお送りください。 ※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 研究開発戦略センター 企画運営室 求人係 TEL:03-5214-7481 E-mail: crds-bosyu<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。