

任期付職員の公募について

1. 募集人員 1名
2. 専門分野 科学技術・学術政策、国際研究協力
3. 採用官職名 国際研究協力官（専門職・係長級）（行政職（一）俸給表適用）
4. 所属部署 文部科学省 科学技術・学術政策研究所 企画課（予定）
5. 応募資格 次の(1)から(3)までのいずれをも満たすこと。(4)は有するとより望ましい。
 - (1) 大学卒業の学歴又はそれと同等以上の能力を有する者
 - (2) 当研究所で行われている調査研究を的確に把握し、国際的な連携協りに結びつけるなど、幅広い科学技術に対する知見と調整能力を持つとともに、適切な英文説明資料を作成する能力を有していること。
 - (3) 海外の科学技術政策研究機関や国内の関係機関等との総合調整に関する事務を担当することから、総合調整業務、英語による情報発信・コミュニケーション能力に長けていること。
 - (4) 国際会議の開催や海外の研究者の招へいなど、国際研究協力等の実務経験を有していることが望ましい。

なお、以下に該当する者は応募できない。

 - ① 日本国籍を有しない者
 - ② 国家公務員法（昭和22年法律第120号）第38条の規定により国家公務員になることができない者

6. 職務内容
研究所の国際関係業務全般を担当し、主に以下の業務を行う。
 - (1) 海外の科学技術政策研究機関等との新たな研究協力の検討・企画、新たな研究協力覚書の締結に向けた調整
 - (2) 当研究所主催の国際的な会議・セミナー・シンポジウムの企画・開催
 - (3) 海外との研究者の派遣・受入、研修の実施等、研究者交流の企画・調整
 - (4) OECD等の国際機関との連携・協力関係の構築、国際機関の開催する国際会議での当研究所の対処方針の企画立案
7. 採用予定日 令和5年4月1日（ただし、事情によってはこの限りではない）
8. 任用期間 原則として3年間
（任期更新審査会を経て、最長5年間までの延長の可能性あり）
9. 勤務条件
 - (1) 報酬：「一般職の職員の給与に関する法律」（昭和25年法律第95号）に基づき支給
 - (2) 手当等：通勤手当、超過勤務手当、住居手当 等
 - (3) 勤務時間：9：30～18：15＜休憩時間12時～13時＞
 - (4) 休暇：原則として、週休2日（土、日）、祝日、年末年始（12月29日～1月

3日)、年次有給休暇、夏期休暇等の特別休暇、病気休暇等あり
(5)その他：健康保険及び年金は、文部科学省共済組合に加入

10. 提出書類

- (1) 志望理由書（A4用紙1枚程度、上記職務内容に列記した項目のいずれかに関する意見、問題意識を含めること）
- (2) 履歴書（市販の用紙で可、写真を貼付のこと）
- (3) 職務経歴書
- (4) 上記応募資格に関連する業務実績を記述した文書（様式は任意）
- (5) 推薦状があることが望ましい

11. 応募期限 令和4年12月23日（金）必着

12. 応募書類の提出先

郵送又は電子メールから選択し提出すること。ただし、審査に必要な業績資料等（主に提出書類(4)）で電子化が困難・非効率なものは、一部を郵送として提出することも可能とする。なお、提出された書類は本公募の選考にのみ使用し、選考後書類は返却しない。

①郵送の場合

封筒に「企画課応募書類」と朱筆し、「簡易書留」で発送

【宛先】

〒100-0013

東京都千代田区霞が関3-2-2 中央合同庁舎第7号館東館16階

科学技術・学術政策研究所 総務課 庶務係

②電子メールの場合

件名を「企画課応募書類」とし、提出書類をPDFファイルで提出。

提出書類には応募者が任意のパスワードを設定し、パスワードの通知は別メールですること。

（厳封が必要な推薦書の対応）

応募者本人からの郵送を原則とするが、推薦元の教授等からメール等の直送も受け付ける。

【宛先】

E-MAIL: jinji=nistep.go.jp（「=」を「@」に置き換えて送付して下さい。）

13. 選考方法 書面選考（1次）、面接（2次）

※面接は、対面を原則とするが、海外在住者や国内遠隔地在住者についてはオンラインで行う場合もある

14. 問合せ先 科学技術・学術政策研究所 総務課 庶務係

TEL: 03-3581-2391 / FAX: 03-3503-3996

E-MAIL: jinji=nistep.go.jp（「=」を「@」に置き換えて送付して下さい。）