■ 公募情報

公募No.	2027A-47
職種	有期一般職
部署	オープンイノベーション推進本部FAユニット総合企画室
業務名	革新的情報通信技術（Beyond 5G(6G)）基金事業の物品管理業務等
業務内容	機構では、革新的情報通信技術（Beyond 5G(6G)）基金事業において、公募型研究開発プログラム等を実施している。当該事業の実施に係る以下の業務を分担して行う。 ①委託研究の公募課題設定に係る企画及び政府等関係機関との調整及び研究開始前の研究計画書の作成支援・公募業務 ②研究期間中の委託研究の研究成果の報道発表・標準化・製品化等に関する支援業務 （事業化、標準化に向けた事業者の要望確認及び委託事業者への伴走支援メニューの提示、リエゾンアシスタントに対する業務指示） ③研究開発プロジェクト終了後の成果展開等状況の調査及び助成事業等の他スキームへの展開検討等の業務 ④研究期間中・終了後における知的財産の取得等の状況、研究成果の標準化・実用化・ 製品化等の状況についてのフォロー及びその取りまとめ、成果の発信業務 ⑤委託研究終了後の取得財産等の適正管理及び有効活用に係る業務 ⑥補助金適正化法に基づく取得財産等の売却、管理替え等に係る業務 ⑦委託研究受託事業者間の連携推進に係る業務（異業種連携ワークショップ等） ⑧次期公募課題の策定に係る機構内外の研究課題ワークショップ等の企画及び実施に係る業務 ⑨国際連携プログラムの公募課題策定に係る国際動向調査及び課題設定支援業務 ⑩他の資金配分機関による事業とのプログラム連携等に係る企画及び合同会合等の開催事務 ⑪その他前各号に付帯する業務全般
科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律第15条の2の対象業務該当の有無	【無】
応募要件	1)大学、公的研究機関又は民間企業において、研究支援業務、研究管理・企画業務、予算管理業務のいずれかの実務経験を有することが望ましい。 2)Windows環境（Word、Excel、PowerPoint、Outlook等）にて各種文書及び資料の作成並びにプレゼンテーション資料等の作成の実務経験を有し、かつ当該業務を支障なく行えること。 3)電子メールを中心とした組織内外とのやり取り、ファイルサーバー上の電子ファイルの整理、目的とするファイルの抽出、情報共有が迅速に行えること。 4)テレワーク、Web会議（Microsoftteams,WebEx）、リモートデスクトップでの業務に対応できること。 5)所定のマニュアルに基づき会計システム、決裁システム、勤務管理システムなどオンラインシステムによるデータ入力、手続き等に対応できること。 6)社会人経験があり、直近２年以内に１年以上の就業実績を有すること。 7)業務内容を理解し、業務の優先順位を適切に判断し、期限までに遂行できること。また、関係者と円滑にコミュニケーションを図り、主体的に課題を把握し、関係者と連携しながら業務を推進出来ること。 ※2)～5)に関しては実務経験があること。
募集人員	2 人
本年度契約期間	採用日　～　令和10年3月31日（更新の可能性：有り）
更新した場合の雇用期間（又は期日）	一定の条件を満たした場合に、採用日より最長5年
給与(基本給)	379,000円　～　482,000円/月 本給は学歴や職務経験等を考慮し決定します。ただし、本給については、国家公務員の給与に準拠していることから国家公務員の給与に改正があり、当機構労働組合等の合意後に本給の改定が生じた場合は変更する。
勤務地名称	本部 (東京都小金井市)
勤務頻度	週5日（週37時間30分勤務）※時間外労働有

※従事する業務及び勤務地の変更の範囲：原則として変更無し
※部署の名称、勤務地の名称、及び業務名や業務内容内の表現に関しては、組織改編等により変更となる場合があります。

NICT有期雇用職員公募情報：https://www.nict.go.jp/employment/apply.html