

■ 公募情報

公募No.	2026A-145
職種	有期一般職
部署	オープンイノベーション推進本部総合プロデュースオフィスプロデュース企画室
業務名	革新的情報通信技術（Beyond5G(6G)）基金事業の社会実装・知財標準化・広報活動の実施支援
業務内容	<p>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を実施しているが、当該事業において、受託者（企業・大学）の研究開発成果の社会実装及び知財標準化の支援並びに事業の広報活動等を実施している。これらに係る以下の業務を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 社会実装及び知財標準化の支援並びに広報活動等にかかる調整、進捗及び成果管理</li> <li>2) 受託者、関連機関及び機構内部署との連絡・調整</li> <li>3) その他、前各号の業務に関する資料の作成他、付帯する業務全般</li> <li>4) その他、総合プロデュースオフィスの所掌に係る業務支援</li> </ol>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>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・企画業務の実務経験を有することが望ましい。</li> <li>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、かつ当該業務を支援なく行えること。</li> <li>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。</li> <li>4) 所定のマニュアルに基づき会計システム、決済システム、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。</li> <li>5) 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。</li> <li>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。</li> <li>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、業務を理解する上で、積極的にコミュニケーションを図ることができること。</li> </ol> <p>※2)～5)に関しては実務経験があること。契約手続き及び契約に基づく各種手続き、経理検査等の業務の実務経験があることが望ましい。</p>
募集人員	1人
本年度契約期間	採用日～令和9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3年
給与（基本給）	312,000円～435,000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	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。