

独立行政法人日本スポーツ振興センター
ハイパフォーマンスセンター契約職員募集要項

1 職種、分野、役割、業務内容、採用人数及び応募資格

職種	分野	業務内容	応募資格	採用 予定 人数
アシスタント	競技団体の 課題分析 担当	<p>【役割】 競技力向上の動向分析及び関係組織・部署との連携</p> <p>【業務内容】 (1) テキストマイニング等の自然言語処理技術を活用した、競技団体の強化活動に関する課題の抽出・分析業務 (2) 上記(1)に関わる、企画・立案の補佐業務 (3) ハイパフォーマンススポーツにおけるアスリート育成・強化システムに関する科学的根拠の収集、整理 (4) 競技団体の強化活動の進捗と成果のモニタリングの補佐業務</p>	<p>【必須要件】 (1) テキストマイニング等の自然言語処理技術を活用した業務経験(マーケティング等)を有する者 (2) 提案資料や報告書等を作成するための基本的なPCスキル(Word, Excel, Powerpoint)を有する者 (3) センターの理念に共感し、かつ国際競技力向上に関する業務に強い興味・関心を示す者 (4) 関係団体等と、口頭や文書により円滑に業務を遂行できるコミュニケーション能力・協調性を有する者 (5) 3年以上の社会人経験を有する者</p> <p>【あれば望ましい要件】 (1) 組織運営(マネジメント、コンサルティング等)に関する業務経験又は専門知識を有する者 (2) 国際競技力向上支援に関わる事業の企画運営に従事した経験を有する者 (3) 『修士』の学位を有する者、又は同等の能力・知識や研究業績を有する者 (4) 中級以上の英語能力(TOEIC600点程度)を有する者</p>	1名

2 採用予定日 合格者と協議の上、決定します。

3 選考方法 書類選考の上、面接により選考する。(面接は随時実施する。)
 ※ 書類選考に通過された方を対象として面接を実施します。
 ※ 書類選考で不合格となった応募者については、面接の連絡は行いません。
 ※ 面接実施終了後に書類選考不合格通知を発送することとなります。

4 提出書類

- (1) 採用申込書 (別紙様式1) ※応募する分野の欄に「戦略部 アシスタント」と記載してください。
 (2) 職務経歴書 (別紙様式2)
 (3) 応募の理由及び抱負 (別紙様式3)
 (4) 応募資格となっている学位及び資格・能力を有することを証明するものの写し ※(4)の写しはA4サイズ(片面)とする。

5 申込手続 提出書類一式を次の申込先に郵送する。
 〒107-0061 東京都港区北青山2-8-35
 独立行政法人日本スポーツ振興センター 総務部人事課
 ※ 封筒に「契約職員(ハイパフォーマンス戦略部 アシスタント)公募書類在中」と朱書きすること。

6 申込期間 採用者が決定次第、応募を締め切ります。

7 採用後の勤務条件及び勤務地

- (1) 身分 独立行政法人日本スポーツ振興センターの契約職員となる。
 (2) 給与 給与は、本センターの規定により①基準月額②契約職員手当③通勤手当④超過勤務手当⑤賞与(年間4.40月(予定))を支給する。
 ※①及び②は経験年数等により決定(大卒、職歴3年の場合、賃金:上記①+②225,000円程度)
 (3) 勤務期間 契約期間は、雇用の開始の日から、その日の属する年度の末日まで。
 ※以降、契約を更新する場合がある。
 更新の場合は、1年以内の契約(年度ごとの契約)とし、最長4年を限度とする。
 (4) 勤務地 東京都北区西が丘3-15-1 国立スポーツ科学センター
 (5) 勤務時間 8:30~17:15(7時間45分勤務)
 (6) 休日 土曜日・日曜日・祝日・年末年始

その他

- (1) 個人情報の取扱いについて
 応募された方の氏名、住所、電話番号、メールアドレス、学歴、職歴等の個人に関する情報(以下「個人情報」)は、今回の公募のみに使用する目的で収集するもので、当センターの責任の下、厳重に管理いたします。
 また、不採用になられた方の個人情報は、当センターの責任において、適切に破棄・消去いたします。
- (2) 採用等に関する問合せ 総務部人事課 TEL: 03-5410-9126
 (3) 業務内容に関する問合せ ハイパフォーマンス戦略部戦略課 TEL: 03-5963-0227