

独立行政法人日本スポーツ振興センター契約職員募集要項
ハイパフォーマンススポーツセンター（HPSC）ネットワークの構築事業

事業の概要：地域のスポーツ医・科学センターや大学等の資源を有効活用し、HPSC の機能を地域に展開することにより競技団体が実施するアスリートの発掘・育成・強化活動を包括的に支援する。また、これらを推進するスポーツ医・科学・情報分野等の人材育成機能を強化することを目指す。

1 役割、業務内容、応募資格及び採用人数

業務内容	応募資格	採用予定人数
<p>【役割】 当該事業に係る関係組織・部署との連携、進捗管理等</p> <p>【業務内容】 (1) 事業推進のための課題抽出、情報収集、資料作成等 (2) 上記(1)に係る企画・立案の補佐業務 (3) 行政・教育機関、地方自治体、統括団体、中央競技団体等の機関との連携調整 (4) HPSC が指定する地域における各関係機関との連携調整 (5) HPSC が主催する会議・行事等の企画・調整 (6) その他関連業務</p>	<p>【必須要件】 (1) 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 (2) 学士（大学卒業）以上の学位を有する者 (3) 3年以上の社会人経験を有する者 (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) 業務文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</p> <p>【あれば望ましい要件】 (1) 行政・教育機関、地方自治体等の機関において事業運営に係る業務経験を有する者 (2) 行政・教育、地方自治等の分野に関する『修士』の学位を有する者、又は同等の能力・知識又は研究業績を有する者</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。（面接は随時実施します。）
 ※ 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、面接の連絡は行わず、書類選考不合格通知を発送します。

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 HPSC ネットワークの構築事業」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を証明するもの

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（HPSC ネットワークの構築事業）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（2019年度実績：年間4.5月）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年のモデル賃金：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、契約を更新する必要がある。更新の場合は、1年以内の契約（年度ごとの契約）とし、令和4年度末まで（2023年3月31日まで）とする。
 (4) 勤務地 東京都北区西が丘3-15-1 ハイパフォーマンススポーツセンター
 (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
 (7) その他 年次有給休暇（通年度20日）のほか、特別有給休暇、病気休暇有り、契約更新時昇給制度有り、社会保険制度有り

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、採用選考・入職手続きに必要な範囲で利用し、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