

**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スポーツセンター契約職員 募集要項**

1 分野、業務内容、応募資格及び採用予定人数

分野	業務内容	応募資格（以下の条件を全て満たす者）	採用予定人数
情報分析	(1) 国際大会の競技結果がまとめられたデータベースを使ったデータ分析や分析結果を活用したレポート作成及び関係者への説明 (2) 競技団体の公開情報、大会等の結果情報、論文情報やメディア情報等のテキスト情報、動画、静止画等の映像情報の収集、収集結果を活用したレポート作成及び関係者への説明 (3) 国際大会の競技結果がまとめられたデータベースシステムの運用に係る、法人内システム担当者や外部企業等との調整	(1) 統計処理に関する専門知識、スキル、実務経験を有する者 (2) MS Word、Excel、PowerPoint を使用したデータの処理能力及びレポート作成の文書化能力を有する者 (3) 大学卒業以上の学位を有する者	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、面接及び実技選考を実施します。
 ※ 書類選考で合格となった応募者のみ、応募から2週間以内を目安に面接等に関する連絡を行います（面接は随時実施します）。
 ※ 書類選考で不合格となった方には、通知は行いません。
 ※ 実技選考の概要はデータ分析に関するスキルの確認です。

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「機能強化ユニット契約職員（情報分析）」を記載してください。
 (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の取得を証明するもの
 (5) その他応募要件となっている資格・能力等を有することを証明するもの（写しも可 A4サイズとする。）

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「機能強化ユニット 契約職員（情報分析）公募書類在中」と朱書きすること。

6 申込期間 採用者決定次第、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（2020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+② 220,000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、継続は令和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（通年度勤務の場合20日）のほか、特別有給休暇、病気休暇あり、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) 採用等に関する問い合わせ 総務部人事課 TEL: 03-5410-9126
 (3) 業務内容に関する問い合わせ 機能強化ユニット事業推進課 TEL: 03-5963-0297