

F-REI 職員の募集（総合事務）について

福島国際研究教育機構（F-REI）は、F-REI 本部で勤務する職員（「任期の定めあり」又は「任期の定めなし」）を次のとおり募集いたします。

1 業務内容

(1) 雇入れ直後の業務内容（特に必要としているもの）

- プロモーション・ブランディング

当機構内でコミットされたビジョンやミッションをもとにしたブランド戦略の企画立案、ターゲットを意識したプロモーション戦略の企画立案、これらの実行を通じた機構としての認知度向上などプレゼンスの強化 など

- 研究開発推進

新しい技術や革新的なアイデアの発掘、成果の社会実装を実現するための企画立案、研究プロジェクト全体の管理、予算や外部資金などリソースの獲得及び最適配分、特許出願等の知的財産に関する管理業務、研究に必要な技術を理解した上での F-REI 研究者と事業者間の橋渡し（コーディネート機能の確立）、ターゲットを意識した研究活動の発信やコミュニケーション活動による機構の研究のイメージやプレゼンスの強化 など

- 研究評価・研究インテグリティ

研究開発の達成度や進捗、研究計画の実現可能性や実施体制などを踏まえた研究事業評価、研究インテグリティ（研究不正及び研究費不正防止、研究倫理、利益相反などの研究開発に係る法令遵守、情報漏洩防止等のセキュリティ）及び安全保障貿易管理等の観点の手続きや経済安全保障への対応など

- 人材育成

研究開発活動を通じた若手研究人材の育成、小中高生等を対象とした先端的な研究や学術分野に触れる多様な機会の提供、関心の醸成、参加の促進

- 人事

人材の発掘と育成を通じ国際研究教育機構としての競争力向上、法令遵守や労働環境の整備を通じて従業員が安心して活躍できる環境の提供及び職員の安全と健康の維持を図るなど、組織の持続可能な発展を企画立案・実践 など

- 財務・会計

組織の財務健全性の維持（財務計画の策定、予算の配分、実績のモニタリング、財務報告書の作成及び分析 等）、コスト効率と品質確保（サプライヤーとの契約交渉、契約書作成及び管理、契約履行の監視 等）、財務システムへの正確かつタイムリーなデータ入力、財務書類の整理及び保管、財務データの収集・分析を通じた経営陣へのインサイト提供 など

- このほか、各種附随する事務

※これらの事務を中心として、ご希望や適性を踏まえて配属先を決定します。

※周囲とのコミュニケーションを図ることができる方、意欲的に業務に取り組む方などを求めます。

(2) 業務内容の変更の範囲

運営管理部門の総合事務

※能力・適性等に応じて、配属課や業務内容を変更する可能性があります。

2 募集人数

若干名

3 応募資格

(1) 必須条件

- 高等学校卒業以上の学歴を有する方
- Word、Excel、PowerPoint による資料作成が可能な方

(2) 望ましい条件

- 大学卒業、大学院（修士、博士）修了の学歴を有する方
- 論理的思考力を有し、組織とともにチャレンジする意欲のある方
- プロモーション・ブランディング業務を主導した経験のある方
- 第一種衛生管理者又は第二種衛生管理者の資格を有する方
- 契約・経理に関する業務経験を有する方
- 英語（Reading, Writing）を用いた業務遂行が可能な方
- 教育機関又は研究機関での勤務経験を有する方

4 採用予定日・契約期間

(1) 採用予定日

採用決定後、できるだけ早い時期 ※応相談

(2) 契約期間

①任期の定めなしで採用する場合：原則、定年までの無期雇用

②任期の定めありで採用する場合：採用日 ～ 令和9年3月31日（水）

※契約期間中の評価に応じて更新する可能性あり。

(3) 契約期間の更新（任期の定めありの場合）

あり ※能力、勤務成績、予算の状況、その他の事情を考慮し判断。

(4) 試用期間（全ての採用の場合）

あり（採用後6か月間）

5 給与

(1) 年俸（給与＋諸手当）

想定年収360～1,000万円程度

管理職月額給与の例 355,200円～

主査級月額給与の例 298,800円～

※能力・経験等を考慮し、調整のうえ決定します。

(2) 給与以外の手当

扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、超過勤務手当、期末手当、勤勉手当等の各種手当の支給あり。

(3) 支給日

例月給与は、原則、毎月16日に支給。

期末手当、勤勉手当は、原則、6月30日、12月10日に支給。

6 加入保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険及び労災保険に加入。

7 勤務時間・休暇・宿舎

(1) 勤務時間

8時30分～17時15分（労働時間は7時間45分）

（休憩時間は12時00分～13時00分）

※フレックスタイム勤務可。

※必要に応じて正規の勤務時間以外の時間に勤務を命ずることがあります。

(2) 休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

(3) 休暇

年次有給休暇、特別休暇、病気休暇

※年次有給休暇は、在職期間に応じて付与。契約期間更新時には繰越可。

(4) 宿舎（有料）

希望に応じて宿舎の貸与あり。

8 勤務地

(1) 雇入れ直後の勤務地

福島国際研究教育機構 F-REI 本部（福島県双葉郡浪江町大字権現堂）

※原則、本部に出勤して業務を行います。テレワークで支障無く処理できる業務内容と上長が認める場合は、テレワーク勤務が可能。

(2) 変更の範囲

雇入れ直後と同じ。

9 受動喫煙防止措置に関する事項

敷地内禁煙

10 応募方法

(1) 提出書類

① 履歴書（1通）

- 様式は任意（市販の用紙で可）。
- 顔写真を貼付してください。
※提出日から6か月以内に撮影したカラー写真
※応募者本人のみが正面から無帽・無背景で撮影した写真
- 志望動機を記載してください。
- 学歴及び職歴は、高校卒業以降、現在までの全ての学歴・職歴を月単位で記載してください。
- 「任期の定めあり」又は「任期の定めなし」のいずれに応募するか記載してください。
- 電話番号及び E-mail アドレスは、日中に確実に連絡が取れる連絡先を記載してください。

② 職務経歴書（1通）

- 様式は任意（市販の用紙で可）。
- 履歴書に記載した職歴の内容を具体的に記載してください。

(2) 提出方法

- メール（人事課お問合せ宛<info-jinjika@f-rei.go.jp>）、件名を「**職員（総合事務）募集書類**」としてください。
- 郵送（封筒の表面に、赤字で「**職員（総合事務）募集書類在中**」と記載）

(3) 提出先

〒979-1521

福島県双葉郡浪江町大字権現堂字矢沢町6-1 ふれあいセンターなみえ 内
福島国際研究教育機構 運営管理部門 総務部人事課 宛

※提出書類は後日返却いたします（ただし、採用が決定した場合を除く。）。

(4) 提出期限

随時、応募を受け付けます。

ただし、採用人数が「2 募集人数」に達した場合には応募を締め切ります。

11 選考方法

(1) 一次選考 書類による選考

一次選考の結果は、E-mail で連絡いたします。

(2) 二次選考 面接による選考

- 二次選考の対象となった方については、面接による選考を実施いたします。
- 面接は、福島国際研究教育機構（F-REI 本部）で実施します。
（福島県双葉郡浪江町大字権現堂字矢沢町6－1ふれあいセンターなみえ 内）
- 二次選考の結果は、面接実施後、E-mail で連絡いたします。

12 問い合わせ先

福島国際研究教育機構 運営管理部門

総務部人事課

電話： 0240-41-9952

E-mail： info-jinjika@f-rei.go.jp