

公 募 案 内

2025年 7月 4日

応 募 条 件	募集職名	技術支援員 ・ 1名
	資格等条件	・ 情報技術、コンピュータサイエンス、データサイエンス、または関連分野の学士号以上、または同分野での3年以上の実務経験があること。 ・ データ管理ツールやBI（Business Intelligence）ツール、情報共有プラットフォームの運用経験があること（データ分析および可視化ツールの操作スキルを有すること）。 ・ 情報セキュリティの管理経験があること。（さらに、サイバーセキュリティやデータプライバシーに関する知識があることと望ましい。） ・ ウェブ構築、運用、保守の経験（例：CMS使用経験、HTML/CSSの基礎知識）があること。（さらに、デジタルコンテンツ制作（動画編集、グラフィックデザイン）の経験があると望ましい。） ・ システムトラブル対応、ITツールのトレーニング提供能力があること。 ・ ネットワーク構築の経験があること。 ・ 日本語での実務遂行能力と英語での基本的な業務対応能力があること。 ・ チームメンバーとの連携を円滑に行う能力があること。
	業 務 内 容	東京科学大学 I4Collective（I4C：アイ・フォー・シー）が今後有することになる情報管理やデータ分析と可視化支援、ウェブサイト構築・運営、情報発信のテクニカルサポート業務を担当する方を募集します。 本公募による技術支援員の業務内容は主に以下となります。 1. 情報管理・データ分析 ・ データ管理ツールや情報共有プラットフォームの導入・運用を主導。 ・ 情報セキュリティポリシーの策定、システム保守およびバックアップ運用。 ・ 研究者が使用するデータの整理・最適化を支援。 2. データ分析と可視化 ・ 研究者の調査データを可視化し、レポート作成を支援。 ・ ダッシュボード作成やデータ分析ツールの活用を実施。 3. ウェブ構築・運営 ・ ウェブサイトの設計・構築、定期更新および保守を担当。 ・ ウェブサイトのSEO最適化、アクセス解析を実施し、効果的な情報発信をサポート。 4. 情報発信のテクニカルサポート ・ SNS運用やオンラインイベントの技術サポートを提供。 ・ デジタルコンテンツ（動画、インフォグラフィック、ビジュアル資料）の作成。 ・ 広報活動に技術的なサポートを提供。 5. 上記に係るシステム不具合対応、関係部署との調整。 6. その他業務改善に係る庶務。 ※業務内容・業務場所、職名については、今後、組織の変更・業務分担の変更に伴い、本学が定める範囲内において変更される可能性があります。 ※詳細は、下記担当までお問い合わせください。 総務企画部 企画戦略課 藤本 Email：i4c@adm.isct.ac.jp
	勤務予定地	主に①での勤務となりますが、必要に応じ②での勤務があります。 ①東京都目黒区大岡山 2－1 2－1 I4Collective ②東京都文京区湯島 1－5－4 5 I4Collective
	応 募 書 類	履歴書（使用推奨様式有り・写真貼付・氏名は自署のこと・Eメールアドレス記載） 職務経歴書（※任意・様式自由） * 応募書類は返却しません。 * 本学での勤務経験がある場合は、所属していた部署名や従事していた研究室名まで詳しくご記入をお願いします。
	応 募 方 法	上記応募書類を郵送もしくは電子メールよりご提出ください。 【郵送の場合】 「I4Collective技術支援員応募書類在中」と朱書のうえ、発送・受取記録の残る簡易書留

		等で下記応募書類提出先に送付ください。 【電子メールの場合】 下記応募書類提出先にご提出ください。
	応募締切	2025年7月18日（金）但し、採用予定が決定次第募集は終了します。
採用試験	選考方法	≪第1次選考≫ 書類選考 ※応募書類が到着後、随時書類選考を実施します。 ≪第2次選考≫ 第1次選考に合格された候補者を対象に、面接選考を行います。（大岡山キャンパス） ※第1次審査に合格された方へのみ、時間・場所等を通知（E-mail）をいたします。 ※第2次審査のための旅費・交通費及び宿泊費は応募者で負担をお願いいたします。 ※オンラインでの面接とする場合もございます。
	内定通知	第2次選考（面接試験）後、1週間以内に通知
待遇及び労働条件	雇用期間	2025年8月1日以降できるだけ早い日 ～ 2026年3月31日 ※更新の可能性有り（最長で雇用開始日から3年間） ※雇用の更新は、更新の必要性、雇用経費及び更新前の勤務実態を総合的に勘案して決定 ※2週間の試用期間有り 業務内容及び労働条件同じ ただし、本学有期雇用職員就業規則第7条,第12条による
	給与	年俸 3,152,000円～3,848,000円（8月1日採用の場合） （参考月額 394,000円～481,000円） （本学有期雇用職員就業規則第68条による） （通勤手当※本学有期雇用職員就業規則第73条による）
	勤務時間等	1. 1週間の通常勤務時間 週5日38時間45分 （休憩時間12:15～13:15） 月～金：8:30 ～ 17:15 （7時間45分） 2. 超過勤務：有（月平均2時間程度） 3. 休日：土曜、日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3） 4. 有給休暇及びその他の休暇制度あり
	宿舍	なし
	社会保険等	厚生年金、共済（短期）、雇用保険、労働者災害補償保険
	雇用主	国立大学法人東京科学大学理事長
応募書類提出先	その他	敷地内禁煙（ただし、屋外指定箇所に喫煙所設置） ※外為法に基づく特定類型該当性の確認あり
	応募書類提出先	【郵送の場合】 〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 E3-3 国立大学法人東京科学大学総務企画部企画戦略課評価グループ 【電子メールの場合】 東京科学大学総務企画部企画戦略課 Eメール：i4c@adm.isct.ac.jp