

バイオサイエンスデータベースセンター（NBDC）研究員の募集について

概要：

バイオサイエンスデータベースセンター（National Bioscience Database Center, NBDC）は、ライフサイエンス分野のデータベースを統合してデータの価値を最大化し、利用者の視点からみて必要なデータベースが使いやすいインタフェースで提供されるデータベースセンターを目指しています。今回、バイオサイエンスデータベースセンターの研究員（研究支援者を含む）を以下の要項で募集します。

NBDCの概要は <http://biosciencedbc.jp> をご参照下さい。

業務内容：

- 1) ライフサイエンス分野（メディカル/クリニカル分野含む）のデータベース統合に係る研究・業務（RDF 関連技術の活用やオントロジー（用語辞書やフォーマットなど）の整備、統合データベースの運用・拡充など）
- 2) バイオ関連の文献や WEB の検索、人工知能技術などを利用した知識抽出などの情報システムの開発、運用
- 3) データベースサーバの設計、運用、管理
- 4) メディカル/クリニカル分野のデータやデータベースの調査、受入れ、国際連携、システム設計、セキュリティ管理など

※上記1)～4)のうち、希望する業務を（複数ある場合には、優先順位も）履歴書に記載して下さい。

募集職種及び人数： 研究員（研究支援者を含む） 若干名

応募資格：

- 1) 博士号取得者又はそれに相当する研究能力・業績を有すると認められる者が望ましい。
- 2) 英文雑誌への論文掲載有が望ましい。
- 3) 情報処理技術に関するスキルは、業務3においては必須であるが、3以外の業務においても業務関連スキル要素の有無や習得意欲を考慮する。
- 4) バイオインフォマティクスの知識があれば望ましい。

勤務地：

〒102-0081 東京都千代田区四番町5番地3 サイエンスプラザ
国立研究開発法人科学技術振興機構 バイオサイエンスデータベースセンター
※ただし必要に応じ、短期出張等あり。

待遇：

- 1) 年俸制。
年俸は、経験・実績等を考慮し、JSTの基準により決定。通勤手当の支給、社会保険の適用有り。詳細は別途面接時に説明。
- 2) 裁量労働制適用。（週37.5時間相当）

※一般職員は次の勤務時間のいずれかを標準として勤務しています。

(1) 9:00～17:30

(2) 9:30～18:00

3) 科学研究費助成への応募資格有り。

4) 休日等

完全週休2日制(土・日)、祝日、年末年始、創立記念日、年次休暇、特別休暇

任期：

単年度契約。実績に応じて翌年度に契約更新が可能。但し、契約更新は4回を限度とする。なお、特に勤務実績が優れていると評価された場合に限り、更なる契約更新を可能とする。その場合における契約更新限度はJSTの規程「基礎研究及びその他の各事業に従事する研究者等の就業に関する規則」に基づくこととする。

応募締切：

随時選考し、適任者があり次第締め切ります。

着任時期： 応相談

応募書類：

- 1) 履歴書(写真貼付、E-mailアドレス記載のこと)
- 2) 研究経歴、業績の概要(A4判2枚以内)
- 3) 研究業績リスト
- 4) 主要論文のコピー(2編以内各1部)
- 5) 着任後の抱負(1000字程度)
- 6) 所見を求めうる方2名の氏名と連絡先(所属、E-mailアドレス、電話番号)
- 7) 推薦書2通 ※外国人の場合、英文でも結構です。

※提出書類は返送いたしませんので、ご了承下さい。ただし、応募書類によって取得した個人情報、本研究員選考の目的以外で利用したり、外部に提供したりすることはありません。

※選考にあたっては、書類選考をした上で、候補の方に面接を行います。(交通費等は自己負担となります)。

選考方法： 書類審査及び面接。

面接は随時、JST バイオサイエンスデータベースセンター(勤務予定場所)で行ないます。

※採否の決定はメール等により個別に連絡します。

応募先・問い合わせ先：

〒102-0081 東京都千代田区四番町 5 番地 3 サイエンスプラザ 7 階
国立研究開発法人科学技術振興機構 バイオサイエンスデータベースセンター
企画運営室 採用担当 TEL:03-5214-8491/FAX:03-5214-8470

E-mail : recruit@biosciencedbc.jp

※応募書類には「NBDC 研究員等応募書類在中」と朱書きし、簡易書留で郵送。
E-mail による応募も可。その場合は件名を「NBDC 研究員等応募書類送付」とし、
応募書類を PDF, Word ファイル等で送付。推薦書は要署名。

備考：

1. 採用決定し、JST が直接雇用するに当たっては、以下の提出をお願いいたします。
 - ・ 個人番号（扶養家族を含む）
 - ※ 行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 2 条に定めるもの（マイナンバー）
 - ・ 在留カードのコピー
 - ※ 外国籍の方のみ現在の在留資格、期間の確認のためご提出ください。
2. 上記 1. に加え、職場における事故等の緊急時対応のため、緊急時連絡票（本人と本人以外の緊急連絡先を記載したもの）もご提出いただきます。