

国立大学法人九州工業大学
リサーチ・アドミニストレーター（プロジェクト支援URA）
公募要領

九州工業大学では、リサーチ・アドミニストレーター（URA）を育成・確保し、本学における研究推進体制の充実強化を支援することにより、研究者の研究活動の活性化及び研究開発マネジメント強化等を図っております。

この度、イノベーション推進機構産学連携・URA領域において採択された、文部科学省の事業「地域イノベーション・エコシステム形成プログラム」（以下「プロジェクト」という。）における研究計画進捗・予算管理等を支援するリサーチ・アドミニストレーター（プロジェクト支援URA）を下記のとおり公募いたします。

記

1. 募集人員 リサーチ・アドミニストレーター（プロジェクト支援URA）助教 1名
2. 所属組織 九州工業大学 イノベーション推進機構 産学連携・URA領域
3. 担当業務
プロジェクトの推進支援に関すること
（1）プロジェクトの進捗管理
（2）プロジェクトの予算管理
（3）計画書・報告書等の作成
（4）関係会議の開催、イベントへの出展・開催に関すること
（5）その他推進支援に関すること
4. 応募資格
（1）事務処理能力を有していること
（2）産学官研究開発プロジェクトの管理運営に係る経験を持っていることが望ましい
（3）情報科学、情報工学の分野で、一定の専門知識を有していることが望ましい
5. 勤務場所 九州工業大学 イノベーション推進機構 産学連携・URA領域（戸畑地区）
6. 勤務形態 常勤（任期／平成31年3月31日まで）
ただし、勤務成績、予算の都合、業務の必要性により、採用より3年を限度に更新することがある
7. 勤務時間 8時30分～17時15分
8. 待遇 給 与：国立大学法人九州工業大学有期雇用職員就業規則による
（年俸制／助教相当 研究職員 年収480万円程度）
諸手当：国立大学法人九州工業大学年俸制職員給与規程による（通勤手当：有）
保 険：国家公務員共済、雇用保険、労災保険
9. 休 日 土曜、日曜、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
10. 着任時期 平成30年4月1日

11. 選考方法 書類選考後、面接（プレゼンテーションを含む）を行う

12. 応募書類

(1) 履歴書（写真貼付）

(2) 次の①～④の項目についてわかりやすく説明すること（様式自由。A4、2枚程度）

⑤については業績リストを作成すること

① 研究経験・専門領域又は職務経歴の内容等

② 研究開発プロジェクトの参加経験

（プロジェクト名（獲得した競争的資金名）、研究期間、獲得した資金規模、自身の役割等）

③ 英語力（TOEIC, TOEFL, 英語検定等）

④ その他（特許・出願等、特記することがあれば記載すること）

⑤ 研究業績（学術論文、著書、学会発表等）

(3) リサーチ・アドミニストレーター活動における抱負（A4、2枚以内）

また、その内容をパワーポイント1枚にまとめたもの（A4に印刷すること）

(4) 応募者に関する意見を聞くことのできる研究者等1名の所属・氏名・連絡先

13. 応募期限 平成30年1月31日（水）（必着）

14. 提出先 〒804-8550 福岡県北九州市戸畑区仙水町1-1

国立大学法人 九州工業大学 研究協力課研究協力係

封筒に「リサーチ・アドミニストレーター応募書類（地域エコ事業）」と朱書きし、
書留郵便で郵送すること

なお、提出書類は返却しない

15. 問合せ先 国立大学法人 九州工業大学 研究協力課研究協力係 桑原・神崎

電話：093-884-3019 電子メール：ken-kyoryoku@jimu.kyutech.ac.jp