

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（URA:主席高度専門職員）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、産学イノベーションセンターにおいて、競争的資金の獲得、獲得後の研究運営・進捗管理、プロジェクトの推進その他研究活動に付随する業務を支援するリサーチ・アドミニストレーター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 URA(主席高度専門職員) 1名

2. 採用予定日 令和5年4月以降 ※なるべく早い時期(相談による)

3. 勤務予定地 九州工業大学先端研究・社会連携本部 産学イノベーションセンター
戸畑キャンパス(福岡県北九州市)

4. 職務内容
 - (1) URA(研究推進支援部門)のマネジメントに関すること。
 - (2) 研究のマネジメント(企画、管理、調整、運営等)に関すること。
 - (3) 研究資金獲得に係る情報取得、申請書作成及び報告書作成の支援に関すること。
 - (4) 大学プロジェクトのマネジメントに関すること。
 - (5) 産学連携、組織連携、知財・技術移転、大学発ベンチャー等の支援に関すること。
 - (6) その他研究者の負担軽減・研究環境整備の支援に関すること。

5. 応募要件
 - (1) URA業務、研究支援業務の経験を有すること。
 - (2) 業務遂行に必要な文章力・交渉力・プレゼンテーション能力等を有する者。
 - (3) 組織的な業務遂行に必要な、調整能力・マネジメント能力・協調性等を有する者。
 - (4) 修士以上の学位取得を有する者。

6. 勤務形態 常勤 主席高度専門職員

7. 任 期 任期なし。(定年年齢63歳年度末)

8. 勤務条件等
 - (1) 勤務時間 : 月～金曜日の週5日勤務 午前8時30分～午後5時15分(うち休憩1時間)
 - (2) 休日 : 毎週土・日曜日, 国民の祝日及び年末年始, 有給休暇あり。

- (3) 給与 : 月給制 (国立大学法人九州工業大学職員給与規程による)
年収の目安 700~900万円(本給及び賞与(年2回)・時間外勤務(月20時間程度)含む)
- (4) 諸手当 : 要件に該当する場合に支給 (扶養手当, 地域手当, 住居手当, 通勤手当, 超過勤務手当, 休日給, 期末手当, 勤勉手当、高度専門職手当 等)
- (5) 健康保険 : 文部科学省共済組合
- (6) 年金 : 厚生年金
- (7) 雇用保険 : 加入
- (8) 退職手当制度 : 有
- (9) その他 : 在宅勤務制度あり

9. 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。

10. 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

11. 応募期限 令和5年2月28日(火)(必着)

(注)応募は随時受付。採用者が決定次第、募集は終了予定。

12. 応募方法(電子提出の場合)

- (1) 提出書類を作成し、PDF ファイルとして保存してください。
保存する際、ファイル名にお名前を含めてください。
(例)九工太郎-URA 採用書類一式.pdf
- (2) 以下の応募申込みフォームにアクセスして、提出書類をアップロードしてください。

【応募申込みフォーム】

※九州工業大学の公式ウェブサイトから応募申込みフォームにアクセス出来ます。

以下の手順でアクセスしてください。

公式ウェブサイト→採用情報→リサーチ・アドミニストレーターの採用

<https://www.kyutech.ac.jp/information/saiyo/ura.html>

13. 応募方法(郵送の場合)

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 研究企画課研究支援係

封筒に「リサーチ・アドミニストレーター応募書類(URA)」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。

14. 問合せ先 国立大学法人 九州工業大学 研究企画課研究支援係 内藤・勝田

電話:093-884-3092

電子メール:ken-shien@jimu.kyutech.ac.jp