

福井大学「リサーチ・アドミニストレーター」募集案内

福井大学産学官連携本部において勤務するURA（リサーチ・アドミニストレーター）を下記の内容で募集します。

記

1 募集人員

特命URA職員 1名

2 職務内容

産学官連携本部研究企画・管理部において他の教職員とともに、次の業務を行う。

- 1) 研究情報の調査・分析，研究戦略案の策定，研究企画
- 2) 研究開発プロジェクトのマネジメント
- 3) 競争的研究資金の獲得および管理支援
- 4) 民間企業等との共同研究や受託研究の推進
- 5) その他，リサーチ・アドミニストレーション業務

3 応募資格

- 1) 医学研究と医産工連携による共同研究等のプロモート，あるいは経営・医療・経済学的専門知識に基づく社会実装の支援および起業支援を自立的に担うことができる者
- 2) 業務遂行に必要な文章力，語学力，交渉力，プレゼンテーション能力を有する者
- 3) 組織的な業務遂行に必要なマネジメント能力，調整能力，協調性等を有する者
- 4) 次のいずれか，またはすべてに該当する者で，経営および研究マネジメント能力が優れている者
 - ① 修士，または博士の学位を有している者
 - ② 研究機関等において，研究開発または研究支援業務の経験を有する者

4 応募方法

- 1) 応募書類
 - ① 履歴書（市販のもの，押印，写真貼付のこと）
 - ② 志望動機および職務に対する抱負（A4版各1枚・計2枚，様式任意）
 - ③ 職務経歴書（様式は任意とし，プロジェクトや競争的資金に関する経験については，研究テーマ，規模，期間，連携先等について記載して下さい。）
 - ④ 英語力（TOEIC，TOEFL，英検等）が証明できる書類がある場合はその写し
- 2) 応募期限 令和2年12月11日（金）（必着）
- 3) 応募書類送付先

〒910-8507 福井県福井市文京3丁目9-1 福井大学産学官連携本部

「福井大学URA応募書類在中」と朱書き書留で送付願います。なお，応募書類は原則として返却いたしません。

4) お問い合わせ先

福井大学 産学官連携本部 研究企画・管理部 担当：金森

TEL： 0776-27-9741

E-mail： kms*u-fukui.ac.jp（*を@に置き換えて下さい。）

※このアドレスに質問・照会等される場合は、題名冒頭に“【福井大学URA】”を記載願います。

5 選考の方法

- 1) 第1次：書類選考（第1次選考の結果は、12月下旬に通知します。）
- 2) 第2次：面接試験（第1次選考通過者の方のみに、面接の日時、実施方法等を連絡します。）

6 採用予定日

令和3年4月1日以降、出来る限り早期の着任が望ましい。

7 雇用形態・任期・労働条件等

- 1) 身分： 常勤（特別雇用職員）で、職種は「特命URA職員」。
- 2) 任期： 採用日から1年とする。
- 3) 更新： 毎年度、更新有り。更新は採用日から5年までを限度とし以後の更新はありません。
更新にあたっては、本人の健康状態・勤務態度・能力・実績、および従事する業務の必要性等を勘案のうえ決定します。
- 4) 勤務時間等
 - ① 1日の通常勤務時間： 8：30～17：15（7時間45分）
 - ② 休日： 土・日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）
休暇： 有給休暇、およびその他休暇制度あり
- 5) 勤務地
福井大学： 産学官連携本部研究企画・管理部（文京キャンパス（教育学部・工学部・国際地域学部）および松岡キャンパス研究推進課（松岡キャンパス（医学部））
- 6) 給与
 - ① 給与： 年俸制（本学特別雇用職員就業規則等に基づき、年齢・職歴等により個別に決定）
 - ② 諸手当： 本学特別雇用職員就業規則等に基づき、通勤手当、住居手当等を支給
- 7) 社会保険
厚生年金、健康保険、雇用保険、労働災害保険