

国立大学法人佐賀大学「リサーチ・アドミニストレーター（URA）」募集要項

国立大学法人佐賀大学では、研究者の研究活動の活性化や研究開発マネジメントの強化を支える業務に従事する研究推進系リサーチ・アドミニストレーター（研究推進系URA）及び、産学連携支援に係る業務に従事する産学連携系リサーチ・アドミニストレーター（産学連携系URA）を下記により募集します。

記

1 募集人員

リサーチ・アドミニストレーター（URA）

若干名（研究推進系及び産学連携系）

2 主な職務内容

研究推進系URA

- 1) 研究戦略推進支援（政策情報・研究力の調査分析、研究戦略の企画・調整等）
- 2) 競争的研究資金獲得支援（情報収集・分析、企画・調整、申請・報告支援、進捗管理等）
- 3) 研究環境整備・充実支援（国内外ネットワーク構築支援等）
- 4) 研究広報・アウトリーチ活動支援（発信力強化支援等）

産学連携系URA

- 1) 産学連携支援（産学連携事業の企画・推進・調整、共同研究及び受託研究の分析・推進・獲得、地域産業界との連携構築支援等）
- 2) 産学連携リスクマネジメント（利益相反、安全保障貿易管理等）
- 3) 研究広報・アウトリーチ活動支援（発信力強化支援等）

3 応募に必要な資格・スキル

研究推進系URA（次のいずれも満たすこと。）

- 1) 博士の学位又はこれと同等以上の業績・能力を有すること（修士の学位を有する者で、相当の業績・能力を有する者を含む。）
- 2) 大学又は研究機関等（企業を含む。）で研究・研究支援に関する業務の経験を概ね2年以上有すること（科学研究費助成事業等の競争的資金の申請書作成又は作成支援等の実績を有することが望ましい。）
- 3) 組織的な業務遂行に必要な調整能力、協調性等を有すること

4) 英語によるコミュニケーション能力（日常会話レベル以上）を有すること

産学連携系UR A（次のいずれも満たすこと。）

- 1) 博士の学位又はこれと同等以上の業績・能力を有すること（修士・学士の学位を有する者で、相当の業績・能力を有する者を含む。）
- 2) 大学又は研究機関等（企業を含む。）で産学連携に関する業務の経験を概ね2年以上有すること（産学連携の支援業務、共同研究・受託研究の支援業務、利益相反・安全保障貿易管理の実務経験の実績を有することが望ましい。）
- 3) 組織的な業務遂行に必要な調整能力、協調性等を有すること
- 4) 英語によるコミュニケーション能力（日常会話レベル以上）を有すること

※本学のUR A公募（研究推進系）に応募し、不採用となった者の応募は認められません。

4 応募書類（研究推進系、産学連携系共通）

- 1) 履歴書（様式1）
- 2) 研究業績一覧及び業績目録（様式2）
- 3) 科学研究費助成事業及び加入学会等（様式3）
- 4) 業務実績（様式4）
- 5) UR A業務に対する抱負等（様式5）
- 6) 業績等を問い合わせることができる関係者（様式6）
- 7) 学位を証明する書類（学位記の写し、学位授与証明書等）
- 8) 英語に関する資格・スコア等を証明できる書類がある場合は、その写し

※産学連携系UR Aは、様式2、3は不要です。

※応募書類の様式1～様式6は佐賀大学ホームページに掲載しております。

(<http://www.saga-u.ac.jp/other/boshu.html>)

※応募書類は返却しません。

※応募書類に含まれる個人情報は、採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利関係に必要な手続きを行う目的で利用するものであり、この目的以外で使用することはありません。

※応募書類に虚偽があった場合は採用を取り消すことがあります。

5 応募締切

平成28年3月9日（水）必着

6 応募書類送付先

※封筒に「佐賀大学UR A応募書類在中」と朱書し、書留郵便で送付してください。

〒840-8502 佐賀市本庄町1番地

国立大学法人佐賀大学 学術研究協力部研究協力課研究協力主担当

7 問い合わせ先

※選考結果に対する問い合わせには、応じられません。

研究推進系URA

国立大学法人佐賀大学 学術研究協力部研究協力課係長 谷口

TEL : 0952-28-8401 FAX : 0952-28-8883

E-mail : kenkyo@mail.admin.saga-u.ac.jp

産学連携系URA

国立大学法人佐賀大学 学術研究協力部社会連携課係長 北島

TEL : 0952-28-8958 FAX : 0952-28-8186

E-mail : sharen@mail.admin.saga-u.ac.jp

8 選考方法

第1次 書類選考

第1次選考の結果を、3月中旬から下旬に通知します。なお、合格者には、面接の日時、場所及び実施方法を併せて通知します。

第2次 面接選考（3月下旬頃を予定）

20分程度パワーポイント等によるプレゼンテーションを行っていただき、その後面接を行います。

※面接のための旅費その他の経費は応募者の負担とします。

9 採用日

平成28年4月1日以降を予定

10 雇用形態・任期

1) 身分：契約職員（リサーチ・アドミニストレーター）

2) 所属：学術研究協力部

3) 任期：採用日から平成31年3月31日まで

※業務実績について毎年度評価を行い、更新の可否を決定します。業務実績が不十分の場合は、年度終了時点で雇用を打ち切る場合があります。

4) 更新：更新有り（1回）平成31年4月1日から平成33年3月31日

※更新の有無は、本人の能力、業務実績の評価結果、本学の経営状況等を勘案し、学長が決定します。

11 労働条件等

1) 勤務場所 国立大学法人佐賀大学（佐賀市本庄町1番地）

2) 勤務時間等

① 1日の通常勤務時間：8時30分～17時15分（実働7時間45分）

② 週休日・休日：土曜、日曜、祝日、年末・年始（12月29日～1月3日）

※年次有給休暇、病気有給休暇、特別有給休暇有

3) 給与

① 給与：国立大学法人佐賀大学契約職員給与規程によります。

② 諸手当等：期末・勤勉手当、超過勤務手当、扶養手当、通勤手当、住居手当、年度一時金等、国立大学法人佐賀大学契約職員給与規程によります。

4) 社会保険等

① 厚生年金に加入します。医療保険は文部科学省共済組合に加入します。

② 雇用保険に加入します。

③ 業務上及び通勤途上の災害については、労働者災害補償保険法（労災法）の定めるところにより補償されます。

※その他、国立大学法人佐賀大学契約職員就業規則によります。

※佐賀大学は男女共同参画社会基本法に基づき、佐賀大学男女共同参画宣言を行っています。