

以下の募集は終了しています。

京都大学北部地区 特定専門業務職員（UR A）

平成 25 年 6 月 7 日

職 種	特定専門業務職員（UR A）
募集人員	1 名
勤務場所	京都市左京区北白川追分町（京都大学吉田キャンパス北部構内）
職務内容	①国内外各種競争的研究資金等にかかる情報収集、及び戦略的な申請書作成支援 ②研究プロジェクト等の進捗管理（研究プロジェクト管理、研究評価・報告等の業務支援を含む。） ③学術研究推進の企画立案等に必要な情報の収集と分析 （1）本学の研究力や研究環境（施設・設備等）に関する事項 （2）国内外の研究動向等に関する事項（他大学の連携等に関する事項を含む。） ④研究成果の発信 研究活動・成果の広報と発信（ワークショップ・シンポジウム等の企画開催・運営等の支援業務を含む。） ⑤UR Aを普及・定着させるための業務 ⑥海外研究機関、研究者等からの情報収集業務 ⑦その他UR Aに関して必要となる業務 注記：UR Aの職務に関しては、学内外での研修等をとおしてスキルアップを図っていくこととし、UR A業務に専念専従して頂く必要があります。なお、実務上ある程度の英語能力を要します。
資格等	以下のいずれかに対応する者で、理学系・農学系分野の支援業務が可能な者。 ①博士号取得者又は同等と認められる者。 ②大学・研究機関等（企業を含む）で研究又は研究支援にかかる業務の経験を有する者。（学士は概ね 5 年以上、修士は概ね 3 年以上）
採用時期	平成 25 年 9 月 1 日（またはそれ以降できる限り早く）
任 期	任期は平成 28 年 3 月 31 日としますが、更新する場合があります。
勤務形態	月～金曜日 8 時 30 分～17 時 15 分（休憩時間 12 時～13 時） 休日：土日祝日、年末年始、創立記念日
給与・手当等	本学給与支給基準による（年俸制）
社会保険	文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険に加入
応募方法	以下の書類を送付のこと ①履歴書（写真貼付） ②研究支援にかかる業務リスト又は業績リスト（研究プロジェクトの企画・運営、広報、国際交流業務、特許申請、アウトリーチ活動、原著論文、総説・解説、著書・特許等）なお、原著論文があれば別刷も送付下さい。 ③職務に対する抱負（A4 用紙 2 ページ程度、なお、可能な場合には応募者本人の研究業績等を問い合わせることが出来る関係者 1 名（連絡先含む）を記載して下さい。） 上記書類を封筒に「UR A応募」と朱書きし、下記宛先まで郵送して下さい。 （宛先）〒606-8502 京都市左京区北白川追分町 総務課第一総務人事掛
応募締切	平成 25 年 7 月 10 日（水）必着
選考方法	書類審査の後、面接を行います。面接の詳細については対象者に連絡します。選考に対する問い合わせには応じられません。
問合せ先	京都大学 北部構内共通事務部 総務課 第一総務人事掛 TEL：075-753-3605 e-mail：a60somu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
その他	なお、応募された書類は審査以外に使用しません。また、返却はできませんので、予めご了承願います。