

京都大学 学術研究支援室
特定専門業務職員（リサーチ・アドミニストレーター、URA）募集要項

平成 26 年 8 月 21 日

職 種	特定専門業務職員（リサーチ・アドミニストレーター、URA）
申請区分	産学連携関係
募集人員	若干名
勤務場所	京都大学学術研究支援室（京都大学 吉田キャンパス内）
職務内容	<p>研究大学強化促進事業において、特に本学の産学連携に関する業務： 共同研究プロジェクトの支援、産学連携関係の調査・分析、外部資金の獲得支援、 など</p> <p>※学術研究支援室において産学連携に関する業務を主として担当することになりますが、産学連携以外の学術研究に関する支援や研究環境の改善等の業務も行っております。</p> <p>※上記の業務に加え、URAの指導・育成、本事業のマネジメントなど管理業務も担うシニアURAとして採用する場合があります。</p> <p>※URA 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、URA 業務に専念・専従して頂く必要があります（例えば、科学研究費助成事業の研究代表者等として研究活動を行うことはできません。）</p>
資格等	<p>以下のいずれかに対応する者</p> <p>①博士号取得者又は同等と認められる者</p> <p>②大学・研究機関等（企業を含む）で研究又は研究支援に係る業務経験を有する者（学士は概ね3年以上、修士は概ね1年以上）</p> <p>なお、下記の能力等を有すること、または、現在有しなくても当該能力等を向上させる意欲があることが望ましい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調整能力 ・幅広い分野の研究・技術に関心をもち、それらに関する内容の業務に対応する能力 ・産学連携の経験 ・知的財産に関する知識 ・英語による業務遂行能力
採用時期	平成 27 年 1 月 1 日以降で、できるだけ早く。
任期	平成30年3月31日までとしますが、更新する場合があります。
勤務形態	<p>月～金曜日：8 時 30 分～17 時 15 分（休憩：12 時 00 分～13 時 00 分）</p> <p>*超過勤務を命ずる場合があります。</p> <p>休日：土・日曜日、祝日、年末年始、創立記念日および夏季一斉休業日</p>
給与・手当等	<p>本学給与支給基準による（年俸制）</p> <p>（諸手当（超過勤務手当除く）・賞与・退職手当等の支給はなし）</p>
社会保険	文部科学省共済組合、雇用保険および労災保険に加入
応募方法	<p>以下の書類を指定する方法（郵送等又は電子メール）で提出してください。 （郵送等が必要な書類について、応募者本人が直接本学に持参されても受理しませんので、応募締切に間に合うよう余裕を持って郵送等してください。）</p> <p>①応募カード 別添の様式で履歴書等に記載の内容と相違がないよう作成し、電子メールで提出してください。</p> <p>②履歴書等</p>

	<p>以下の3つの書類を作成し、郵送等で提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・履歴書（写真貼付）※別添の様式でA4用紙2ページ、片面印刷 ・研究支援等の業務に係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・広報の具体的な従事内容、産学連携に係る業務の具体的な従事内容、国際交流を含む国際業務の具体的な従事内容、管理職としてのマネジメント経験（シニアの場合）、アウトリーチ活動、原著論文・総説・解説・著書、特許等で該当するもの） ※履歴書に付属の様式でA4用紙4ページ以内、片面印刷 ・職務に対する抱負 （可能な場合には応募者本人の業績等を照会することができる関係者1名（連絡先含む）を記載して下さい。） ※履歴書に付属の様式でA4用紙2ページ以内、片面印刷 <p>③自己PR資料 パワーポイント等で自己紹介、アピールポイント、応募した動機などをまとめた自己PR資料をA4用紙1枚で作成し、PDFデータを電子メールで提出してください。</p> <p>※所定の様式を使用せずに提出された場合は審査に付しませんので、ご注意願います</p> <p>【電子メールでの提出先（応募カード及び自己PR資料）】 recruit※kura.kyoto-u.ac.jp（※を@に変えてください。） メールの件名は「URA 応募書類の提出（氏名）」としてください。</p> <p>【郵送等での提出先（履歴書等）】 〒606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学総合研究2号館2階321号室 学術研究支援室 封筒に「研究力強化 URA 応募（産学連携関係）」と朱書きして郵送等してください。</p>
応募締切	<p>平成26年10月7日（火）必着 ※電子メール及び郵送等とも上記の締切日までに受信・受領したもののみ受理します。</p>
選考方法	<p>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。</p>
問合せ先	<p>京都大学 学術研究支援室 TEL：075-753-5108 e-mail：recruit※kura.kyoto-u.ac.jp（※を@に変えてください。） なるべくメールでお問い合わせください。</p> <p>なお、郵送等した書類が本学に到着しているかどうかの個別の問合せには応じません。各自で郵便追跡サービスなどをご利用ください。</p>
その他	<p>提出頂いた書類は、採用審査のみ使用します。正当な理由なく第三者への開示、譲渡および貸与することは一切ありません。なお、応募書類はお返ししませんので予めご了承願います。</p>