

国立大学法人東京農工大学 先端産学連携研究推進センター
[リサーチ・アドミニストレーター] 公募要領

令和 6 年 2 月 14 日

この度、本学先端産学連携研究推進センターにおいて、大学発ベンチャー創出支援などを主要任務とするリサーチ・アドミニストレーター（以下「URA」という）を下記のとおり公募いたします。

記

1. 募集人員

URA または主任 URA、1 名

2. 所属 国立大学法人東京農工大学 先端産学連携研究推進センター

3. 担当業務

先端産学連携研究推進センター長の下で、次の業務を担当していただきます。

- (1) 大学発ベンチャー創出支援
- (2) 特許調査、出願、管理、活用
- (3) 民間企業との共同研究の獲得、管理、報告の支援
- (4) 政府系研究予算の獲得、管理、報告の支援
- (5) 上記にかかわる情報収集及び広報
- (6) 先端産学連携研究推進センターの運営に必要な業務

※今回の募集では、上記 (1) の経験あるいは素養を重視しますが、採用後はその業務に加え、その他の業務全般への展開をお願いします。

4. 勤務形態

- ・常勤（フルタイム）または非常勤（パートタイム）
- ・任期は原則として 3 年（合意があった場合は 2 年更新可）
ただし、労働基準法第 14 条に該当する場合は 5 年
- ・任期（5 年）満了前に任期の定めのない特定有期雇用職員となることを希望する場合は、業務実績などを考慮した審査を行います。

5. 応募要件・資格

- (1) URA の業務に意欲があること
- (2) 大学発ベンチャー創出支援、企業等における新規事業開発、プロジェクトマネジメントなどに関わる業務の経験を有すること、あるいは、その素養があること
- (3) 事業開発に必要な特許を含む技術調査、市場調査等の経験を有すること、あるいは、その素養があること
- (4) 多様なステークホルダーと協業しながら、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

6. 勤務場所 東京都小金井市中町 2-24-16
国立大学法人東京農工大学先端産学連携研究推進センター

7. 勤務時間 8:30～17:15（フルタイム）

8. 待遇

給 与：本学規程による。

(年俸制。URA：年俸 645 万円、主任 URA：年俸 850 万円)

※初年度は、勤務期間に応じた月割により支給。

諸手当：本学規程による。(常勤の場合は、住居手当、通勤手当等)

社会保険：常勤の場合は、文部科学省共済、雇用保険、労災保険

※非常勤（パートタイム）を希望する場合などは、個別に応談とする

(非常勤の場合、職位、勤務形態、任期及び待遇等が本公募要領と異なる)

9. 休日

土曜、日曜、国民の祝日、年末年始（12月29日から1月3日）、

創立記念日（5月31日）

10. 着任時期

令和6年5月1日以降の採用

11. 選考方法

書類選考後、令和6年3月～4月頃に面接（プレゼンテーション）を行う。

※通信による遠隔開催とする場合があります。

※旅費、宿泊費等は応募者負担となります。

※プレゼンテーションでは、「リサーチ・アドミニストレーターとして本学にどのような貢献ができるか」をテーマとして、自己紹介、これまでの業務経験・内容・成果、本ポストへの応募の動機と本学に貢献できること、について10分で発表していただき、その後質疑を実施します。

12. 提出書類

(1) 履歴書（写真貼付） ※採用を希望する職位を記載すること

(2) 前職などでの業務実績（A4で2枚程度）

(3) URAとしての本学での活動に対する抱負（A4、1枚程度）及びその内容をパワーポイント1枚にまとめたもの

(4) 本人について参考意見を伺える国内外の方の所属・氏名・連絡先（2名以上）

13. 応募期限

令和6年3月15日（金）12:00（必着）

14. 提出先

応募書類一式はPDFファイルとして下記のメールアドレスまで提出してください。

応募書類（電子ファイル）提出先：小金井地区事務部 産学連携室

E-mail：ken-koubo[at]m2.tuat.ac.jp ※[]を@に置きかえてください。

メールの件名に「URA 応募書類」と明記してください。

15. 問合わせ先

国立大学法人東京農工大学 小金井地区事務部 産学連携室 担当： 桜庭、今野

E-mail：kenkyu2[at]cc.tuat.ac.jp ※[]を@に置きかえてください。

※お問い合わせはメールにてお願いいたします。