

東北大学産学連携機構イノベーション戦略推進センター
「共創の場形成支援プログラム (COI-NEXT)」リサーチ・アドミニストレーター (運営)
公募要項

令和5年2月1日

職種	リサーチ・アドミニストレーター (URA) 特任准教授 (運営) 又は特任講師 (運営) 又は特任助教 (運営) ※経歴に応じて決定
募集人員	1名
勤務場所	東北大学産学連携機構イノベーション戦略推進センター
勤務内容	<p>「共創の場形成支援プログラム (COI-NEXT)」共創分野本格型 拠点名称：「みえる」からはじまる、人のつながりと自己実現を支えるエンパワーメント社会共創拠点 拠点概要http://promo-innov.tohoku.ac.jp/dfhi/news_22102601.html</p> <p>プロジェクトの運営 研究プロジェクトの戦略・企画・管理、総合的なマネジメントなど、拠点長 (PL) が臨機応変かつ迅速に指揮するため支援を行っていただきます。</p> <p>① 研究力強化に関わる情報収集・評価分析、データ統計、ヘルスケア分野における研究戦略策定等の業務 ② 研究者と企業、自治体等とのコーディネート等を通じた研究成果の社会実装の支援 ③ 学内外組織との連携推進にかかる、連携先開拓、交渉、調整、共同研究の立ち上げを含む研究協力体制構築等の業務 ④ 研究教育の質の向上に関わる活動等の業務</p> <p>(東北大学のリサーチ・アドミニストレーター (URA) の業務・活動等の詳細については、東北大学研究推進・支援機構リサーチ・アドミニストレーションセンターのWeb ページも参照してください。 http://ura.tohoku.ac.jp/) ※採用された場合、リサーチ・アドミニストレーターの業務に専従していただく必要があります。</p>
資格等	博士の学位を有する者、またはそれと同等の能力を有する者。 工学系 (特に医工連携) に関わる研究分野の知識を有すること。 上記の【勤務内容】に記載の職務内容に従事した経験を有する者、または今後従事する意欲を有する者。なお、英語による十分なコミュニケーション能力を有することが望ましい。
採用時期	採用決定後、出来るだけ早い時期
任期	採用日から3年 (年度更新) 審査を経て更新することが可能です。(プロジェクト期間最長2031年度まで)
勤務形態	常勤 (任期あり) 国立大学法人東北大学特定有期雇用職員就業規則 (平成21年規第26号) の定めに従います。

給与・手当等	<p>国立大学法人東北大学給与規程に基づき年俸制を適用し、学歴、職歴、年齢及び他の職員との均衡等により年俸額を決定します。</p> <p>(参考)</p> <p>修士課程修了後 職歴10年 特任助教の場合 年俸600万円程度</p> <p>修士課程修了後 職歴20年 特任准教授の場合 年俸800万円程度</p>
社会保険	文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険等に参加
応募方法	<p>※応募書類の提出は、郵送又はメールにて提出してください。</p> <p><郵送等による提出></p> <p>封筒表面に「リサーチ・アドミニストレーター応募書類在中」と朱書きし、宅配便等、配達記録が残る方法で送付してください。</p> <p>なお、応募書類は返却いたしません。</p> <p><メールによる提出></p> <p>メールの表題に「リサーチ・アドミニストレーター応募書類」と記載の上、下記宛へ送信してください。</p> <p>【提出書類】</p> <p>①履歴書（本学様式、写真貼付、電子メールアドレスを明記）</p> <p>②研究支援等の業務に係る業務、又は業績活動の一覧（研究プロジェクトの企画・運営・広報、産学連携、国際交流等の具体的な業務内容、知財管理、アウトリーチ活動、原著論文、学位論文、著書、受賞、特許、取得した資格、その他参考となる項目に分類して記載）</p> <p>③これまでの研究支援、あるいは研究、教育等の業務の活動概要（1,000字程度）</p> <p>④リサーチ・アドミニストレーター業務に携わる抱負（1,000字程度）</p> <p>⑤語学能力を示す書類（在外経験や、TOEIC、JLPT等の点数を証明できる書類の写し）</p>
応募締切	<p>令和5年3月31日（金）必着</p> <p>※書類審査は適宜行います。適任者が見つかれば次第公募を締め切ります。</p>
選考方法	書類審査の後、面接審査を行います。面接の詳細については対象者に連絡します。
問合せ先	<p>〒980-0845</p> <p>仙台市青葉区荒巻字青葉468-1 レジリエント社会構築イノベーションセンター206</p> <p>東北大学産学連携機構イノベーション戦略推進センター事務支援室（日野）宛</p> <p>Tel：022-752-2186</p> <p>e-mail：kunihiro.hino.e5 at tohoku.ac.jp（_at_を@に置き換えてください）</p>
その他	<p>・リサーチ・アドミニストレーターとしての採用となります。</p> <p>・東北大学は、リサーチ・アドミニストレーターに以下4つの職種とそれに応じた呼称を設けています。職種については本人の経歴、前職等を考慮して決定します。</p> <p>職種 呼称</p> <p>特任教授（運営） 首席リサーチ・アドミニストレーター又は首席URA</p> <p>特任准教授（運営） 上席リサーチ・アドミニストレーター又は上席URA</p> <p>特任講師（運営） 主任リサーチ・アドミニストレーター又は主任URA</p> <p>特任助教（運営） リサーチ・アドミニストレーター又はURA</p>

・東北大学は多様性、公正性、包摂性（Diversity, Equity & Inclusion : DEI）を向上させる活動を推進しており、多様な人材の積極的な応募を歓迎します。
東北大学DEI推進宣言WEBページ <http://tumug.tohoku.ac.jp/dei/>

・雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律第8条に基づき女性教員の在籍率を改善するための措置として、公正な評価に基づき職務に必要なとされている能力が同等と認められる場合は、女性を優先的に採用します。

・東北大学には全学教職員が利用できる川内けやき保育園（定員22名）、青葉山みどり保育園（定員116名）および、星陵地区の方が利用できる星の子保育園（定員120名）があり、全国の国立大学の事業所内保育施設として最大規模の保育環境が整っています。

また、大学病院内に軽症病児・病後児保育室もあり、全学教職員が利用できます。

・その他、男性教職員の育児休業等促進策も含めた本学の両立支援、研究支援等の詳細及び共同参画の取組については、下記URLをご覧ください。
男女共同参画推進センターWEBページ <http://www.tumug.tohoku.ac.jp/>
人事企画部WEBページ <https://c.bureau.tohoku.ac.jp/jinji-top/external/a-4-kosodate/>

・応募された書類は選考以外に使用しません。また、応募された書類の返却いたしません。