

リサーチ・アドミニストレーターの公募案内

2025 年 4 月 17 日

所属	東京科学大学 リサーチインフラ・マネジメント機構
職名	リサーチ・アドミニストレーター（理工学系）
人数	3 名
職務内容	東京科学大学は旧東京工業大学と旧東京医科歯科大学が統合し 2024 年 10 月に誕生した国立大学です。 本公募では、両大学のこれまでの伝統と先進性を生かしながら、新しい大学の知を共に創出していく支援人材を募集します。 【オールジャパン化業務】 ・ 公的機関との連携強化、調整およびネットワーク拡大の推進 ・ サテライト校の拡充および全国展開に向けた企画・立案・実施 ・ 民間企業との連携強化、協働機会の拡大および調整業務 ・ 産学協働による人材養成拠点の企画・立案・運営 【新規プロジェクト企画運営業務】 ・ 各種プロジェクトの進捗管理および推進 ・ TC 制度を活用した新規プロジェクトの企画・立案・実施 ・ 国内外の動向調査および国際連携の推進 【カリキュラム統括業務】 ・ カリキュラムの企画・立案、全体統括および調整業務 ・ 各コースおよびサテライト校におけるカリキュラムの調整業務 【組織運営業務】 ・ リサーチインフラ・マネジメント機構における調整業務 ・ TC カレッジの広報活動およびイベント企画・運営 ・ 研究基盤戦略の企画・立案および推進 ・ その他、プロジェクト推進に関わる支援業務全般 ※業務内容・業務場所、職名については、今後、組織の変更・業務分担の変更に伴い、本学が定める範囲内において変更される可能性があります。

応募資格	以下のいずれかの要件を満たすこと (1)国内外の大学・研究機関・企業における研究プロジェクトの推進又は支援活動の実務経験を有する者 (2)国内外の政府機関、産業界や研究資金配分機関（FA）等の動向に関する情報を収集、整理、分析した実務経験を有し、研究プロジェクトの企画・立案ができる者 ※修士又は博士の学位を保有していることが望ましい。 以下のすべての要件を満たすこと (1)大学教員・研究者の研究活動の支援に意欲を持って取り組める者 (2)業務遂行に必要な調査力、企画力、コミュニケーション力、交渉力、語学力（英語等の外国語を含む）、文章力、プレゼンテーション力を有する者 (3)協調性に優れ、組織的な業務遂行に必要な調整能力、コーディネーション能力を有する者 (4)PC スキル（Word・Excel・PowerPoint）を有する者
勤務予定地	大岡山キャンパス（最寄り駅：大岡山）
任期・待遇	<u>国立大学法人東京科学大学有期雇用職員就業規則</u>に基づく雇用 ※任期あり (1)雇用期間 採用日から1年間とする。 ※更新の必要性、雇用経費、業績評価等を総合的に勘案し、更新の可能性あり。 ※2週間の試用期間があります（業務内容及び労働条件は同じ）。 但し、本学有期雇用職員就業規則第7条、第12条による。 (2)勤務時間 8:30～17:15（7時間45分）（休憩時間12:15～13:15） 但し、業務の内容により企画業務型裁量労働制の適用を予定しており、1日7時間45分働いたものとみなされます。 (3)休日 土・日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日） (4)給与 年俸制（月額50～60万円程度） ※学歴・経験・業績等を考慮し決定。 （通勤手当※本学有期雇用職員就業規則第73条による） (5)社会保険等 厚生年金、共済（短期）、雇用保険、労災保険 (6)雇用主 国立大学法人東京科学大学理事長

	※勤務日、勤務時間については、(2) 及び (3) を原則としますが、能力、役割、適性を踏まえ、意欲ある方の多様で柔軟な働き方を支援するため、週に数日、数時間など、フルタイムではない勤務日数及び勤務時間の希望がある場合は相談に応じます。なお、フルタイムではない場合の待遇は別途提示します (1 次審査合格者へのみ)。
着任予定	2025 年 7 月 1 日 (応相談)
応募締切	2025 年 5 月 16 日 (金) 必着
選考方法	《第 1 次審査》 書類選考 《第 2 次審査》 書類選考を合格された候補者を対象に、面接選考を行います。 上記職務内容に関連する業務実績及び着任後の抱負等について、PPT を用いてプレゼンテーションをしていただきます。 日程：2025 年 5 月 21 日 (水) 午後 所要時間：プレゼンテーション 10 分、質疑応答 20 分 合計 30 分程度 場所：大岡山キャンパス ※第 2 次審査は第 1 次審査に合格された方にのみ連絡をいたします。 ※第 2 次審査のための旅費・交通費及び宿泊費は応募者で負担をお願いいたします。 ※オンラインでの面接とする場合もございます。
応募書類	1. <u>履歴書 (使用推奨様式有り)</u> (写真貼付、連絡先 (電話及びメール) を明記) ※履歴書の特記事項等欄に希望するキャリアパスを記載ください。 2. 業務実績報告書：1 通 (実務経験、職務内容を具体的に記載のこと。研究業績がある場合は、研究業績も記載し、代表的な論文 2 通のコピーを添付すること。) 3. 東京科学大学へ着任後の抱負 (1,200 字程度)：1 通 自身が想像する業務内容、その抱負を、これまでの実務経験と関係付け、具体的に記載してください。 4. フルタイムではない勤務態様を希望する場合 その旨を明記するとともに、(3)の着任後の抱負に、フルタイムでなくともできる貢献を、これまでの業務経験などを踏まえ追加記載してください。(その場合、全体を 1,500 字程度でご記載ください)
書類提出方法	上記応募書類を郵送もしくは電子メールよりご提出ください。なお、原則として応募書類は返却しません。 【郵送の場合】 「リサーチインフラ・マネジメント機構 理工学系 URA 応募」と朱書のうえ、発送・受取記録の残る簡易書留等で送付ください。

	【電子メールの場合】 下記書類送付先より、ご提出ください。
書類送付先	【郵送の場合】 〒113-8510 東京都文京区湯島 1-5-45 (1号館西4階) 東京科学大学 研究推進部 研究基盤推進課 研究基盤戦略グループ 【電子メールの場合】 研究推進部 研究基盤推進課 研究基盤戦略グループ E-mail : kenkyu-soumu.adm@tmd.ac.jp
問合せ先	TC カレッジ事業推進室 採用担当 E-Mail : office_saiyo@ofc.titech.ac.jp
その他	(1)応募書類等の返却はしません。応募書類に含まれる個人情報は本学の定めに従い、本人事選考にのみ使用し、他の目的には一切使用しません。 (2)本学では、多彩な人材を確保し、大学力・組織力を高めるため、全ての研究分野において外国人や女性の参画する均等な機会を確保します。 (3)敷地内禁煙（ただし、屋外指定箇所に喫煙場所設置） (4)外為法に基づく特定類型該当性の確認あり (5)その他公募に関する事項は下記ページをご参照ください。 https://www.jinji2.jim.titech.ac.jp/koubo/ 【参考資料】 科学技術・学術審議会 人材委員会 研究開発イノベーションの創出に関わるマネジメント業務・人材に係るワーキング・グループ（第5回配布資料） https://www.mext.go.jp/content/20240418-mxt_kiban03-000035388_7.pdf