

国立大学法人筑波大学 人文社会系 リサーチ・アドミニストレーター
(部局業務専従支援) 公募要領

筑波大学は、平成 25 年度に文部科学省「研究大学強化促進事業」に採択され、世界トップレベルの研究大学を目指し、研究力の強化を進めています。筑波大学のリサーチ・アドミニストレーター (URA) は、本学の研究力強化を中心的に担う人材として位置づけられており、その育成と組織体制強化が推進されています。

このたび、本学の研究力強化体制の一層の充実を図るため、下記のとおり URA1 名を募集します。特に、「研究大学強化促進事業」を強力に推進するために、研究戦略、外部資金獲得、国際連携、研究成果のアウトリーチなど多彩な業務に意欲のある方の応募を希望します。

ご不明な点については、末尾に記載した問合せ先までお問い合わせください。なお、本学の URA 体制については、(<http://ura.sec.tsukuba.ac.jp/ura/info/リサーチ・アドミニストレーターとは?/>) をご参照ください。

【募集人数】

リサーチ・アドミニストレーター (URA) 1 名

*採用後、人文社会系に配置します。

人文社会系は、人文・社会科学の多領域にわたる基盤的な知と領域横断的な思考をもって、現代世界の諸問題にチャレンジする教育研究を推進する教員組織です。

また、人文社会系の教員は、学士課程の人文・文化学群と社会・国際学群、大学院の人文社会科学研究科の教育組織と関係しています。

(参考：<http://www.jinsha.tsukuba.ac.jp/>)

【応募条件】

- ・在職中は URA 業務に専従すること (研究職との兼業は原則不可)。
- ・修士修了以上の学位を有すること
- ・職務を遂行する上で必要な外国語 (英語等) 能力を有すること
- ・母国語が日本語以外の方は十分な日本語能力があること
- ・研究者、事務職員、学外関係機関関係者等との企画立案や連絡調整等を行うため、コミュニケーション能力が十分であること
- ・個人業務に加えてチーム業務を協調して行えること

【業務内容】

URA 研究戦略推進室及び配置部局における以下の業務

- ① 外部研究資金 (科研費含む) 獲得支援
- ② 本学国際産学連携本部とのパイプ役 (研究力分析、シーズ創出含む)
- ③ 本部勤務 URA と協働した業務
- ④ 人文社会系が構築した研究評価指標の運用に関する業務

- ⑤ 学術センター（人文社会国際比較研究機構(ICR)）の強化発展に関わる業務
- ⑥ 人文社会系の研究成果発信のための支援業務
- ⑦ その他、URA 研究戦略推進室長及び人文社会系長が指定する業務

【所属】

国立大学法人筑波大学 URA 研究戦略推進室

【勤務条件】

職 種：リサーチ・アドミニストレーター（URA）

採 用 日：平成 30 年 9 月 1 日以降を予定

任 期：平成 31 年 3 月 31 日（年度ごとの勤務成績、評価及び予算の状況により、平成 35 年 3 月 31 日まで更新の可能性があります）

勤 務 地：茨城県つくば市天王台 筑波キャンパス

勤 務 日：週 5 日（月曜日～金曜日）

休 日：土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始等

勤務時間：1 日 7 時間 45 分

（8 時 30 分から 17 時 15 分、昼休み 12 時 15 分から 13 時 15 分）

休 暇：本学規則による

給 与 等：本学規則により年俸制（年俸額は、経歴等の経験年数を考慮し決定）

（年俸の目安：大卒からの経験年数 12 年の場合、4,080,000 円～4,320,000 円）

諸手当等：一定条件を満たす場合には、通勤手当（但し、55,000 円／月を上限とする額）、時間外勤務手当等を本学規則により支給します。賞与、退職金は非支給。

健康保険：文部科学省共済組合に加入

雇用保険：加入

宿 舎：希望により入居可能

※学内の常勤職員（任期付任用以外の職員）で雇用されている場合は、現行の雇用関係（月給制）が継続されます。（年俸制の適用はありません。）

【応募提出書類・方法】

- ・履歴書（様式任意、写真貼付）
- ・応募の動機と着任後の抱負（A4 紙 1 枚程度）
- ・下記の研究管理又は研究の経験がある場合は、次の資料を添付ください。
 - ①研究開発プロジェクト等の参加経験（研究開発プログラムまたは研究開発プロジェクトの管理業務、研究支援業務等を含む）の内容（A4 紙 2 枚以内）
 - ②研究経験及び研究分野（*）（大学院生以降で研究経験を有する者のみ）
大学院生以降の研究経験のうち主要なもの 3 件以内について、研究テーマと研究分野（*）を記す（A4 紙 1 枚程度）
* 研究分野は、平成 30 年度科学研究費助成事業公募要領の別紙 1「審査区分表（小

区分一覧)」における「内容の例」を参考に記すこと（複数可）

- ・上記に該当しない業務従事経験を有する者においては、次の資料を添付いただいてもかまいません。

①職務経歴書等（A4紙2枚以内）

自らの業務経歴等を端的に示すキーワードを併せて記す（自由記述、複数可）

- ・応募者についての所見が記された推薦状（親族を除く）、1通（様式任意、厳封）
- ・上記推薦者を含み、応募者の活動経歴等について問い合わせ可能な者（親族を除く）2名とその連絡先・連絡方法

※TOEIC、TOEFL、英検等の外国語能力を示す書類があれば添付してください。

※本学職員は推薦状を不要とします。

上記書類の原本1部・写し9部（ただし推薦状は原本のみ）を「**URA 応募書類在中（人文社会系）**」と朱書きした封筒で下記の宛先へ送付してください。

なお、応募書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。

【審査方法】

書類審査の上、面接審査を行う。

【宛先】

〒305-8577 茨城県つくば市天王台 1-1-1
筑波大学研究推進部研究企画課 URA 採用担当

【応募期限】

平成30年7月23日（月）【必着】
（宅配、郵送等で送付してください。持参不可。）

【問合せ先】

筑波大学研究推進部研究企画課 URA 採用担当
TEL: 029-853-7844/2936
E-mail: raappli # un.tsukuba.ac.jp
※#を@に置きかえてください。