

新潟大学 リサーチ・アドミニストレーター募集案内

●概要

リサーチ・アドミニストレーター2名を募集します。

今回は特に、分子生物学、数物系科学又は工学に関する素養があり、加えて研究者及び事務との協議、連絡、調整を円滑に行うことができる人を、以下に募集します。

国立大学法人新潟大学におけるリサーチ・アドミニストレーターとは、研究プロジェクトの支援、具体的には競争的外部資金獲得支援、産学官連携支援を含めた研究プロジェクトのマネジメントを行う専門職です。

●公募要領

1 募集分野および募集人員

以下の研究分野で2名を募集します。

研究分野	募集職種・人数	
分子生物学	リサーチ・アドミニストレーター	2名
数物系科学		
工学		

2 所属

新潟大学研究支援部（もしくは、研究担当理事付）

3 応募資格

- (1) 博士号取得者（平成24年3月31日までに取得見込の者を含む。）又は同等の能力を有する者
- (2) 日本語で業務ができること及び英語である程度コミュニケーションができること。
- (3) 組織的な業務遂行に必要な協調性があり、調整能力があること。
- (4) 業務遂行に必要な計画能力があること。
- (5) 高い交渉力、プレゼンテーション能力があること。

4 業務

- (1) 外部資金の導入促進及び支援
- (2) プロジェクトの企画立案及びマネジメント
- (3) 知的財産の保護及び活用の支援
- (4) 調査・分析・広報等に関すること
- (5) その他(1)～(4)に関連する業務

5 雇用条件等

- (1) 勤務地 新潟市西区五十嵐2の町8050（五十嵐キャンパス）
- (2) 給与等 本学規定により研究歴等を勘案した適正な金額を支給します。
- (3) 任期 平成24年4月～平成25年3月（平成23年度中の着任についても相談可）
単年度契約の任期制職員。任期は、場合により更新することがあります（ただし、最初の雇用の日から起算して通算3年を超えないこととします。）。
- (4) 勤務形態

- ・休日：土・日曜日，祝日，年末年始の休日等
- ・勤務時間：8時30分～17時15分
- (5) 諸手当 住居手当，通勤手当，期末手当及び勤勉手当等
- (6) 社会保険 各種社会保険適用
- (7) 就業に当たっては，本学諸規定が適用されます。

6 提出書類

- (1) 履歴書（写真添付）
- (2) 「4 業務」について，自らがどのような貢献ができるか又はどのような考えを持っているかを具体的にまとめたもの（10.5ポイントの文字でA4判用紙2枚以内）及びその内容をA4判用紙1枚に図表等を用いてまとめたもの
- (3) 業績リスト（査読のある専門誌論文，国際会議論文，著書，特許，学会賞等の受賞，科学研究費補助金等の外部資金の申請獲得状況（研究代表者・研究分担者の区別，金額を明記すること），及びその他に分けてA4判用紙に記載してください。）
- (4) 主要論文別刷（3編）
- (5) これまでの研究概要（図を含め，10.5ポイントの文字でA4判用紙2枚以内）

7 応募方法

「6 提出書類」の(1)履歴書ならびに任意の形式で作成した(2)～(5)の書類をそれぞれPDFファイルにしたものを電子メールに添付の上，10で表す提出先にお送りください。その際，メールの件名に「リサーチ・アドミニストレーター応募」と明記してください。（応募後7日以内に受理通知が届かない場合は，お問い合わせください。）

応募に関する個人情報，法令及び本学規定に基づいて適切に取り扱いますが，選考に必要な範囲において照会等を行う場合がありますので，ご了承の上，応募してください。応募書類は返却しませんので，予めご了承願います。

8 応募締切

平成24年2月29日（水）午後5時（日本時間） 必着

9 選考方法

書類選考のうえ，書類選考通過者に対して面接を行います。面接は3月上旬～3月中旬を予定しています。なお，面接の際の旅費は，支給いたしません。

10 書類提出先及び問い合わせ先（問合せは原則として電子メールでお願いします）

〒950-2181 新潟県新潟市西区五十嵐2の町 8050
新潟大学研究支援部研究企画推進課 担当 横山
TEL 025-262-7211, FAX 025-262-5645
E-mail: kenkyo2@adm.niigata-u.ac.jp