

常勤職員採用（Strategy Officer）

新潟県燕三条地域の期待が集結して誕生した三条市立大学は、革新的な研究と教育を通じて高度なものづくり人材「イノベティブテクノロジスト」を育成し、地域の持続的発展や国内外のものづくり技術の発展に貢献することをミッションとしており、その実現を目指し、学長の指揮のもと全学的に様々な取り組みを進めています。

今般、学長が描く大学運営方針に基づき、戦略の立案と実行を推進するため、学内の各部門及び学外のステークホルダーとの調整を行いながら、教職員とともに独創的なプロジェクトを推進し、その中心的な役割を担う Strategy Officer を募集します。

職務内容：

本学の職員として、大学における各種戦略立案・調整などの業務に従事します。

- ・学長を補佐し、大学の戦略的な目標の達成に向けた取組を管理する。
- ・本学の全学的規模の主要プロジェクトの立上げおよび確立を促進する。
- ・各部門や外部機関と連携し、新たな活動やパートナーシップの深化を促進する。
- ・学外における新たなパートナーシップ先の開拓や契約締結を推進する。
- ・学内のリソース、専門知識、インフラを最大限に活用するために必要な取組を実施する。
- ・資金その他必要なリソースを調達し、管理するための取組を促進する。
- ・プロジェクトの安定した運営を強化するため、方針や手順を策定し実施する。

職務内容変更の範囲：

変更なし

採用予定人数：

1名

応募資格：

＜必須条件＞

- 普通自動車運転免許の保有
- 大学以上の学校を卒業（修了）した者
- 企業や教育機関において、戦略立案、事業開発、コンサルティング、これら関連分野における実務経験が7年以上ある者

＜必要なスキル＞

- 長期的なビジョンの策定及び事業戦略の構築ができること
- 問題解決に対して積極的かつ結果重視のアプローチができること
- 財務を含むデータ分析、業界トレンド分析に精通していること
- リーダーシップを持ち、迅速かつ正確な意思決定ができること
- ステークホルダーに対する効果的なプレゼンテーション及び交渉ができること
- 多文化・学際的な環境において、チームワークの育成、インクルージョンの実現、ダイバーシティの推進に繋がる取組を牽引することができること
- 英語と日本語の両方がビジネスレベルであること

<望まれる仕事への姿勢>

- イノベーションの創出や地域課題の解決に繋がる仕事をしたいという思いを有すること
- 前例にとらわれずに、ボトルネックを積極的に解消しようとする意欲があること

雇用形態：

常勤職員（採用後6か月の試用期間あり・無期雇用（定年あり））

採用日：

採用決定からなるべく早い時期

※ 採用日は相談可能です。

給料、管理職手当及び賞与：

職務経験等を勘案して決定します。（概算年収 660 万円～750 万円）

※ 上記の概算年収のほかに、次項に掲げる諸手当が別途支給されます。

諸手当：

公立大学法人三条市立大学教職員給与規則に基づき、状況により通勤手当、扶養手当、住居手当等が支給されます。

勤務時間等：

○勤務時間 月曜日から金曜日までの午前8時30分～午後5時15分（うち休憩1時間）

○休日 土曜日、日曜日、祝日、12月29日～1月3日

○休暇 年次休暇、療養休暇及び特別休暇

※ 業務上の必要がある場合、勤務時間及び休日については異なる場合があります。

勤務場所：

三条市立大学（新潟県三条市上須頃5002番地5）

勤務場所変更の範囲：

変更なし

選考方法：

- 1 一次選考（書類）
- 2 二次選考（面接）
- 3 最終選考（面接＋適正検査）

※ 書類受領後半月以内をめぐに一次選考の結果をご連絡します。

必要書類：

- 1 履歴書（指定様式を使用のこと）
- 2 志望動機（様式自由。A4判1枚。自己PRを含めること）
- 3 職務経歴書（様式自由。A4判1枚）

送付方法：

必要書類をPDF形式に変換し、必ずパスワードを付けた上で、件名を「常勤職員（Strategy Officer）応募書類の送付」として電子メールでお送りください。

なお、郵送による応募は受け付けません。

送付先：

hr@sanjo-u.ac.jp

三条市立大学 事務局採用担当