

常勤職員採用（研究推進担当職員）

燕三条地域の期待が集結しこの地に誕生した三条市立大学。

高度ものづくり人材「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、国内や世界のものづくり技術の発展に貢献することを Mission に掲げています。その実現に向けて一緒に取り組んでいただける方を募集します。

職務内容：

本法人の研究推進担当職員として、研究活動の推進、産学連携の強化及び研究成果の社会実装に関する業務に従事します。

- 教員の研究活動に関する企画・支援
- 共同研究、受託研究、競争的資金獲得に関する支援
- 地域企業等との連携推進やマッチング支援
- 技術相談及び課題解決に向けた支援
- 研究成果の技術移転及び社会実装の推進
- 知的財産の活用支援
- 研究関連イベント等の企画・運営
- その他研究推進及び産学連携に関する業務

職務内容変更の範囲：

研究推進に限らない大学事務

採用予定人数：

1 名

応募資格：

<必須条件>

- 大学院修士課程以上を修了した方（分野不問）
- 普通自動車運転免許を保有している方
- 大学、研究機関または企業において研究活動、研究支援、技術開発、産学連携、技術移転、知的財産活用等の実務経験を有する方
- ワード、エクセル（関数による集計処理）等の基本的な PC 操作ができる方

<歓迎条件>

- URA(University Research Administrator)認定者

<求める姿勢、能力等>

- 研究を通じた地域課題の解決やイノベーション創出に意欲を有する方
- 大学と企業双方の立場やニーズを理解し、橋渡し役として円滑な連携を推進できる方
- 教員や企業との信頼関係を構築しながら研究支援を行うことができる方
- 技術的な内容を理解し、研究者や企業に対して適切な助言や提案を行うことができる方
- 研究成果の社会実装や技術移転の推進に積極的に取り組むことができる方
- 共同研究、受託研究等の企画・調整能力を有する方

- 不明な点や課題を主体的に発見し、解決に向けて行動できる方
- 前例にとらわれず柔軟な発想で業務に取り組める方
- チームワークを大切にしながら関係者と協働できる方
- 粘り強く最後まで責任を持って業務を遂行できる方
- 自発的かつ適切に報告・連絡・相談ができる方
- 法令、研究倫理及び知的財産に関する事項を理解し、適切に対応できる方

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。

給料及び賞与：

職務経験等を勘案して決定します。

【モデルケース】

- ・33歳（業務経験年数8年）：給料月額291,910円（賞与を含む概算年収493万円）
 - ・38歳（業務経験年数13年）：給料月額315,300円（賞与を含む概算年収530万円）
 - ・43歳（業務経験年数18年）：給料月額338,800円（賞与を含む概算年収570万円）
- ※概算年収には、次項の諸手当の金額を含みません。

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、状況により扶養手当、住居手当、通勤手当及び時間外勤務手当等を支給します。

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＋適性検査)

書類受領後半月以内をめど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(財務担当)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