

企業名	国立大学法人 熊本大学 イノベーション推進センター
職種	URA (職名: 研究コーディネーター)
募集人数	1名
採用時期及び 雇用期間	平成29年12月～平成30年3月 年度ごとの業績評価により更新可 (最長: 平成34年3月まで)
業務内容	熊本大学における研究者 (主に医薬系) の研究活動を円滑に推進するために必要な情報収集、企画及びマネジメントの支援業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・共同研究等研究開発プロジェクトの企画及び進捗管理等に関するマネジメント</li> <li>・共同研究等を円滑に推進するために必要な研究者と企業等とのコーディネート</li> <li>・地域イノベーション・エコシステム形成プログラムにおける事業管理の支援</li> <li>・知財 (商標権、著作権等を含む) の創成、管理、活用の促進</li> <li>・技術移転や共同研究の交渉、契約等の実務 (英文対応含む)</li> <li>・産学連携関連の情報収集及び発信並びに教育啓発活動</li> </ul>
応募資格	以下の (1) (2) 両方を満たす者 (1) 以下のいずれかの資格を有する者 ① 大学院修士課程修了の者 (化学・薬学・生物学・基礎医学のいずれかの専攻であることが望ましい) ② ①に相当する研究又は実務経験等を有する者 (2) 以下のいずれかの能力・経験等を有する者 ①共同研究や知的財産に関するコーディネート能力及びマネジメント能力を有する者 ②組織の知的財産関連部門や特許事務所において知的財産に関する業務経験を有する者 ③上記①②に現在は該当しないが、相当する実力習得への強い意欲と高いコミュニケーション能力を有する者
勤務場所	熊本大学 (熊本県熊本市中央区黒髪2-39-1) 原則として黒髪キャンパス (同)、業務内容により大江キャンパス (熊本県熊本市中央区大江本町5番1号)
勤務時間	8時30分～17時15分
休日・休暇	大学の規程に従う。 (週休2日制 (土・日)、祝日、年末年始、有給休暇など)
給与・賞与	大学の規程に従う。(経験・実績による) (賞与有り 年2回)
待遇・福利厚生	大学の規程に従う。
応募書類	次の書類 (①～④) を下記連絡先に郵送してください。(※持参不可) ① 「履歴書 (市販のもの又はPCでの作成可。取得学位を明記、写真貼付、捺印要、メールアドレスを記入)」 ② 「職務経歴書 (書式自由)」 ③ これまでの研究及び研究支援業績の概要 (A4用紙2,000字程度) ④ 以下のテーマに関する自己の見解 (A4用紙1,000字程度) ・大学が特許を取得・保有する意義 ※履歴書等の職名は勤務先から任命された名称を記載すること。 ※応募書類は返却しません。 ※応募書類については、この選考以外には使用しません。 ※応募書類の内容に虚偽があった場合は採用を取り消すことがあります。
応募期限	平成29年10月13日 (金) 15時まで必着 (※持参不可)
選考方法	書類選考後、本学において面接を行います。 (書類選考の結果は、面接の対象者にのみお知らせいたします。また選考理由はお知らせしません。) 面接日時等については、別途連絡します。 ※この選考にかかる連絡は原則としてメールで行いますので、履歴書に必ずメールアドレスを記入してください。メールアドレスがない場合は、その旨記入してください。
連絡先	書類送付先: 〒860-8555 熊本県熊本市中央区黒髪2-39-1 国立大学法人 熊本大学 社会連携課 産学連携チーム 担当: 南部・尾方 電話: 096-342-3277 E-mail: sangaku-somu@jimu.kumamoto-u.ac.jp