
◆北里大学リサーチ・アドミニストレーター【生命科学分野】募集ご案内◆

北里大学では生命科学分野の特別専門職員（リサーチ・アドミニストレーター（URA））を募集します。

- 募集職種 特別専門職員（リサーチ・アドミニストレーター）
- 事業内容 教育・研究・医療
- 募集人数 2人
- 勤務地 研究支援センター（北里大学相模原キャンパス）
- 勤務時間 週6日 月～金 9時00分～17時25分（休憩時間1時間）
土 9時00分～12時30分 ※土曜日勤務については
年間13回
- 勤務形態 嘱託職員（任期あり）
1年度更新（最長5回目の年度末まで）
※評価により定年制職員（任期無）へ切替制度があります。
- 募集の経緯 本法人の研究者が多様で独創的な研究開発に継続的、発展的に取り組む上で充実した研究環境を整備するため、平成30年度の事業計画（教学本部）において、学内の研究力強化や公的研究費の獲得の推進を掲げました。
本計画の推進を図るために、URAによる研究者の研究活動活性化のための環境整備及び大学等の研究開発マネジメント強化等充実した体制を整備するために、2018年7月から活躍するURAを募集します。
- 業務内容
 - ・ 科研費の公募説明会開催
 - ・ 科研費申請書類についての内容確認
 - ・ 各申請書内容についてのアドバイス
 - ・ 採択後の研究実施に関する相談受付
 - ・ 不採択課題に対するフィードバック
 - ・ 共同研究の提案
 - ・ 研究プロジェクト支援

- ・ 専門分野に関する各委員会への臨席
- ・ 公募情報を踏まえて、内容に適合する研究者に提案
- ・ 教員情報の確認、学内研究者インタビュー
- ・ 研究に関する情報の全学配信
- ・ 安全保障輸出管理業務
- ・ その他研究支援に関すること

■ 求める人材

- ① 大学・研究機関（企業含む）で研究又は研究支援の業務に 3 年間程度従事した経験のある者
- ② バイオ・医歯薬・化学分野に関する学位（博士又は博士と同等と認められる業績を有する者）を有する者
- ③ 科学研究費等競争的資金に研究代表者又はその担当者として採択実績があることが望ましい。
- ④ 研究費獲得や管理等の支援に対して意欲のある者
 ※業務内容によっては、英文申請書への対応が可能な英語力を有する必要があります。
 ※応募資格について不明な場合は、お問い合わせください。

■ 応募書類

- ① 履歴書（写真添付）
- ② これまでの実績
- ③ 職務に対する抱負
- ◆ 履歴書：（下記採用情報 HP の「法人・大学職員」に掲載）
<https://www.kitasato.ac.jp/jp/recruit/index.html>

※ A 4 片面印刷

■ 応募締切 2018 年 6 月 29 日（金）【必着】

■ 試験内容

- ① 書類審査
- ② 面接審査（書類審査の合格者に実施）
 面接の詳細については別途連絡します。
 選考に対する問い合わせには応じられません。

■ 採用年月日 2018 年 7 月 1 日以降（採用日についてはご相談ください）

■ 待遇

- 給与 本法人嘱託職員給与規程に基づき支給
- 諸手当 地域手当：基本給の 10～16%（※配属地域によって異なる）
 通勤手当：6ヶ月の定期代（月額 100,000 円を上限とする）

■休日・休暇

- 休日 日曜日・祝日・年末年始・夏期休暇（2017年度：5日間）・北里研究所創立記念日・開校記念日等
- 休暇 年次有給休暇・その他各種特別休暇（慶弔休暇・産前産後休暇・育児休業・介護休暇等）

■福利厚生

- 社会保険 健康保険・年金（私学事業団）、雇用保険、労災保険

■応募書類送付先・問い合わせ先■

- 応募全般に関する問い合わせ・書類送付先

〒252-0373 神奈川県相模原市南区北里一丁目15番1号

北里大学研究支援センター事務室

電話：042-778-7814（直通）

※応募書類送付の際、封筒に「UR A応募書類在中」とご記載ください。

- 業務等に関する問い合わせ

メールにて照会願います。

担当： 北里大学研究支援センター事務室 中村

shien@kitasato-u.ac.jp

※応募書類の返却はいたしません。知り得た個人情報については、適正に取扱いいたします。

以上