

岡山大学特別契約職員（リサーチ・アドミニストレーター）の公募について

1. 職 種：特別契約職員 リサーチ・アドミニストレーター（主任 URA・URA）

2. 募集人員：1名（主任 URA 又は URA）

3. 契約期間：令和9年3月31日まで（試用期間あり（6ヶ月））

（能力、契約満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、従事しているプロジェクトの存続、本学及び研究・イノベーション共創機構の予算状況等によっては、契約期間の延長、または期間の定めのない雇用契約とする可能性あり）

4. 採用予定日：随時（応相談）

5. 業務内容：

岡山大学 URA は、研究・イノベーション共創機構研究企画戦略室に所属し、大学全体の教育研究活動を俯瞰的に見ながら、研究面の大学運営を学長や理事らとともに担う高度な研究管理（マネジメント）をその職務としています。

研究支援（ポストアワード）や産学連携・知的財産に特化する専門職ではなく、自らが国や関連機関、企業に対する研究プロジェクト案の提示・交渉、大学執行部に対する研究活動上の施策の提言、研究プロジェクト獲得に向けた企画、研究計画等の策定やチーム編成等を行います。

岡山大学は、R5 年度地域中核・特色ある研究大学強化促進事業（J-PEAKS）に採択され、J-PEAKS で掲げる構想の実現に向け、研究の卓越性の向上に取り組む学術研究推進を担う URA を公募します。J-PEAKS 事業を軸に大学の研究力強化に関わる以下の業務のうち、（1）に加え（2）以下のいくつかの項目を主体的に取り組んでいただきます。

大学の経営改革に関する企画・立案

- （1）国内外の競争的研究資金（科研費、JST、JSPS 事業等）の外部資金等の獲得にかかわる業務
- （2）強みを活かした研究拠点形成
- （3）大学の研究シーズ等のリソースの発掘・調査・分析
- （4）若手研究者支援
- （5）上記に係る評価と報告の実施
- （6）その他研究・イノベーション共創機構の業務に関すること（マネジメントも含む）

6. 応募資格：

以下のいずれかに該当する者

- (1) 修士以上の学位(外国において授与された、これに相当する学位を含む。)を有し、研究上の業績を有する者(これに準ずると認められる者を含む。)
- (2) 大学等において研究開発マネジメント人材(URA等)の関係業務歴を有する者
- (3) 競争的研究資金配分関係機関における関係業務経歴(専門的知識を必要とする職に限る。)を有する者
- (4) 民間企業等における競争的研究資金獲得業務及び知的財産関係業務の経歴(専門的知識を必要とする職に限る。)を有する者

なお、上記の条件に加え、以下の経験・スキルをお持ちの方は優遇いたします

- ・本学の研究活動に興味と関心を持ち、その発展に寄与しようという熱意のある方
- ・国籍は問わないが、学内業務の遂行が可能な日本語能力を有する方
- ・経営学修士等の学位(それに類する資格)を持ち、経営に関する専門知識を有する方
- ・対外的な交渉の経験を有する方。
- ・知的財産権や契約業務に精通している方
- ・大学経営・マネジメントの経験を有する方、
- ・大学でURAとしての勤務経験がある方
- ・民間企業で、研究又は研究マネジメントに係る業務経験を有する方
- ・チームワークを大切にし、コミュニケーション能力に長けている方
- ・英語でコミュニケーションをとることができる方
- ・本学と共に自らも成長し、長く本学の経営改善に対して熱意を持って取り組める方

7. 勤務地：岡山大学研究・イノベーション共創機構

〒700-8530 岡山県岡山市北区津島中 1-1-1

8. 雇用条件等

- 1) 給与・賞与：本学規程に基づき支給(420～750万円/年)

その他：定期昇給なし。但し、勤務評価に基づく昇給・昇格可能性あり。
退職金なし。

- 2) 各種手当等：本学規程に基づき支給(住居手当、通勤手当、扶養手当等)

3) 勤務形態

企画業務型裁量労働制により、7時間45分働いたものとみなされます。

(事務所勤務時間：8：30～17：15(休憩時間12：00～13：00))

休日：毎週土・日曜日，国民の祝日，12月29日～翌年の1月3日

休暇：本学規程に基づき年次有給休暇等有り

4) 福利厚生

雇用保険、労災保険、国家公務員共済組合の年金・健康保険に加入します。

本学の保育所、病児・病後児保育施設、学童保育施設を利用できます（応相談）。

9. 審査：

書類選考の上、書類選考通過者に対して面接を行います。詳細については後日対象者に連絡します。面接では、提出資料に関するプレゼンテーションを行っていただきます。

なお、対面による面接の場合、旅費は支給しません。

第二次審査（面接）における評価項目

(1) 提出書類に基づくプレゼンテーション

(2) 面接における質疑応答

(3) コミュニケーション能力、プレゼンテーション能力

自分の考えや主張を明確に表現でき、説明できるか。

URAとして活躍する自身の姿、これまでに行った研究や社会活動の内容を専門家や専門外の者にも分かりやすく説明できるか。

10. 提出書類：

(1) 履歴書（本学指定様式）

(2) 職務経歴書（様式自由）

(3) 研究支援等の業務に係る業務リスト又は業績リスト（様式自由）

※研究プロジェクトの企画・運営・広報、産学連携、国際交流等の具体的な業務内容、知財管理、アウトリーチ活動、原著論文・総説・解説・著書で該当するものを記載してください。

(4) 小論文（様式自由、A4で2枚以内）

※小論文には必ず以下の項目を盛り込んで下さい。

1) 自身の強みは何か。

2) これまでの経験、実績から岡山大学URAとして何ができるか。

3) 岡山大学URAとして何をしたいか。

※いずれも捺印不要です。

11. 応募締切：随時

1 2. 書類提出先 :

上記の書類を下記の【送付先】へ E-mail にて送付してください。送付の際は、タイトルを「研究・イノベーション共創機構 URA 応募」としてください。

なお、個人情報を選考・採用手続き以外には使用せず、審査終了後、本学にて責任を持って処理いたします。

【送付先】 岡山大学研究・イノベーション共創管理統括部研究協力課

E-mail : kikou●adm.okayama-u.ac.jp (※●を@に変更ください)

1 3. 問合せ先

岡山大学研究・イノベーション共創管理統括部研究協力課 高橋

TEL : 086-251-8462

E-mail : kikou●adm.okayama-u.ac.jp (※●を@に変更ください)

1 4. 注意事項・その他 :

- (1) 選考の進捗状況に応じて提出書類の追加をお願いする場合があります。
- (2) 岡山大学では、男女共同参画を推進し女性教職員をサポートしています。女性からの応募を歓迎します。
- (3) 研修への参加等の自己啓発を積極的に支援します。
- (4) 採用後は U R A 業務に専従いただきますので、教育・研究活動は行えません。
- (5) 無期雇用後には大学院修学支援制度を用いることが可能で、博士号の取得をサポートします。

以 上