

東京藝術大学 リサーチ・アドミニストレーターの公募について

1. 採用人員：リサーチ・アドミニストレーター（特定短時間有期雇用職員） 1名
2. 勤務地：東京都台東区上野公園12-8
東京藝術大学(JR上野駅より徒歩10分)
3. 業務内容：東京藝術大学の研究活動を支援する以下の業務
 - ①戦略的研究推進支援（国の政策情報等の調査分析、研究戦略の企画・立案・調整等）
 - ②競争的研究資金獲得及び遂行支援（情報収集・分析、企画・立案・調整、申請補助・報告支援、採択後の管理運営支援等）
 - ③本学シーズをもとにした共同研究、受託研究、受託事業費獲得のための業務
 - ④企業等と本学が展開する組織的・包括的連携活動のコーディネート
 - ⑤研究者と企業等との共同研究、共同研究講座及び学術相談のコーディネート
 - ⑥研究広報・アウトリーチ活動支援
 - ⑦その他、研究支援に関する業務
4. 応募資格：以下の条件をすべて満たす方
 - ①大学院修士課程修了又はこれと同等以上の力量をもっていること
博士の学位を有していればなお望ましい
 - ②芸術についての基本的知識を有すること
 - ③大学、研究機関等（民間企業含む）で研究又は研究支援に関する業務の経験があることが望ましい
 - ④科学研究費助成事業等の競争的研究資金や各種助成金の申請書作成又は作成支援等の実績を有し、必要な文章力と競争的研究資金獲得に向けた意欲があること
 - ⑤個人業務遂行能力に加え、組織的な業務遂行に必要な能力を有すること
 - ⑥英語によるコミュニケーション能力を有すること
5. 雇用期間：令和2年7月1日～令和3年3月31日
（上記期間は、期間満了時における業務量、勤務成績・勤務態度、業務遂行能力、予算状況、業務の進捗状況等を勘案し、満65歳を上限に更新する場合がある。最長5年）
6. 就業時間：原則として、9：00～17：00（休憩時間（60分）を含む）
4週間単位の変形労働時間制（1日7時間・週4日勤務）
7. 休日：土、日、祝日及び本学所定の休日
業務の都合により超過勤務又は休日出勤が生じることがある
（その場合の休日は、振替を行う）
8. 賃金形態：時給3,000円
（本人の経歴、実績等を考慮し、東京藝術大学特定有期雇用職員等就業規則の定めにより決定する）

9. 昇 給：無
10. 賞 与：無
11. 各 種 手 当：①通勤手当 本学の支給基準及び算定方法により最高月額55,000円
②超過勤務手当 本学の支給基準及び算定方法により支給
12. 保 険 等：労働保険に加入
13. 応 募 書 類：以下の書類を郵送すること
①履歴書（様式任意、写真貼付）
※携帯電話番号、E-mailアドレス等、確実な連絡方法を必ず明記すること。
②職務経歴書（A4紙）
※研究支援等の業務経歴や競争的資金の獲得実績がある場合は、その内容がわかるように記載すること
③総合芸術大学である本学のリサーチ・アドミニストレーターへの応募動機と着任後の抱負（A4紙1枚程度）
④TOEIC、英検等の英語力（又はその他語学力）を示す書類の写し
※該当する資格等を有している場合のみ添付
14. 応 募 期 限：令和2年5月7日（木）必着
15. 書類の提出先：〒110-8714 東京都台東区上野公園12-8
東京藝術大学社会連携課社会連携係 宛
※表面に「リサーチ・アドミニストレーター応募書類在中」と朱書きし、簡易書留等発送記録が残る方法で郵送すること
16. 選 考 方 法：第一次選考 書類審査（5月上旬～中旬予定）
第二次選考 面接審査（書類審査通過者のみ5月中旬～下旬予定）
17. 問い合わせ先：東京藝術大学社会連携課（文字）
TEL：050-5525-2031
E-mail：pcc-tenkei@nl.geidai.ac.jp
18. そ の 他：第一次の書類審査の結果、面接を受けていただく方には電話やメール等で当方より連絡します。
※面接にかかる交通費、その他応募にかかる費用は応募者の負担とします。
※応募書類は採用事務にのみ使用することとし、その他に使用することはありません。
※選考に漏れた方の応募書類は、本学で適切に処分します。
※本学は敷地内全面禁煙となっています。