

理研 人材
理化学研究所 准事務基幹職員募集のご案内

国立研究開発法人理化学研究所 准事務基幹職員募集要項

●募集職種：准事務基幹職員（下記、1、2のいずれか）

1. 知的財産権出願・権利化担当
知的財産権出願・権利化業務、特許調査
2. 知財法務・知財契約担当
下記の契約の契約書作成、相手の担当者との契約交渉、契約締結処理業務
・国内外の企業、研究機関との秘密保持契約、研究有体物移転契約（MTA）、研究解約（共同研究、委託研究等）
・理研で創出された知財に関する企業とのライセンス契約
当研究所の研究活動に関する契約書をはじめとする権利義務についての書面の法的な検討

●応募資格

1. 知的財産権出願・権利化業務担当
・産業財産権制度に関する一般的知識を有する者
・特許事務所、企業の知財部門、法務部門での業務の経験者、または大学、公的研究機関等における産学連携部門での知的財産権権利化業務等の経験者
・化学分野一般（有機及び無機）の知識を有すること（バイオまたは物理工学分野の知識をあわせて持っていることが望ましい）
 2. 知財法務・知財契約担当
・産業財産権制度に関する一般的知識を有する者
・企業の知財部門、法務部門での業務の経験者、または大学、公的研究機関等における産学連携部門での技術移転、ライセンス活動支援等の経験者
・企業および研究機関の契約担当者として建設的に協議、交渉を行い、契約の課題を解決し、契約締結ができること。
- 上記に加え、1、2共通
- ・英語によるコミュニケーション（日常英会話、e-mailでのやり取り）が可能であること
 - ・課内のメンバー及び所内の関係者（研究者等）と協力して円滑に業務を遂行できること
 - ・明るく積極的かつ堅実に業務を推進できること

●勤務場所

国立研究開発法人理化学研究所
（埼玉県和光市広沢2番1号）

●勤務時間

勤務形態：月曜日から金曜日
勤務時間：9：00～17：20（休憩時間 12：00～12：50）
雇用期間：平成29年7月1日～平成30年3月31日
任期：単年度契約

評価により更新可、最長雇用期間5年。但し平成25年4月1日以降、当研究所との雇用の通算期間が5年を超えることはありません。（所内試験を経て他の制度へ登用された場合は、長期的に基幹業務を担うことも可能です。）

●休日・休暇

休日：土曜日・日曜日・祝日・年末年始・創立記念日
休暇：年次有給休暇（入所月による。最長20日）・特別有給休暇・夏季休暇等

●給与・賞与

本給及び諸手当により構成。金額は当研究所規程による。
実務経験、求めるポジション等により換算
諸手当 退職金見合手当 賞与 通勤手当 住宅手当 超過勤務手当

●待遇・福利厚生

健康保険・介護保険・厚生年金保険・企業年金基金・雇用保険・労災保険
理研共済会（互助組織）に要入会

●応募方法

下記に記載の通り

<http://www.riken.jp/careers/admin/>

応募締切 4/14（金）13：00必着

●応募連絡先

問合せ先 理化学研究所人事部人事課 准事務基幹職員採用担当
TEL:048-467-8149

Email: jinji[at]riken.jp（Email推奨）

※[at]は@に置き換えて下さい。

書類送付先 〒351-0198 埼玉県和光市広沢2-1
理化学研究所人事部人事課 准事務基幹職員採用 行
ページ(1)

理研 人材