

【大型研究プロジェクト・国際連携に関する企画・立案・支援業務】シニアURA、URA、URAトレイニー

【大型産学連携の企画・立案・運営業務】URA、URAトレイニー

【1. 大型研究プロジェクト・国際連携に関する企画・立案・支援業務】

■仕事内容：大型研究プロジェクト・国際連携プロジェクトの企画・立案・支援

■応募資格：

①大学の研究シーズを把握し、学内研究者と協力しながら、プロジェクトの企画立案、企画提案書の作成等が行える方
（目安：バイオ系研究プロジェクトの企画提案を自身で行い、獲得実績の有する方やライフサイエンス（

バイオ又は工学）のバックグラウンドを有している方を歓迎）

②バイオ系の研究プロジェクト・国際連携に関するマネジメントを行える方

③大学の研究支援活動に熱意があり、協調性に富む方

■待遇・福利厚生：シニアURA、URA、URAトレイニー

【2. 大型産学連携の企画・立案・運営業務】

■仕事内容：大型産学連携の企画・立案・運営

■応募資格：

①大学の研究シーズを把握し、民間企業とのプロジェクトの企画・立案・支援を行える方
（目安：民間企業の経営企画部門で3年以上の経験を積んでいること、ライフサイエンス（バイオ又は工学）のバックグラウンドを有しているとより望ましい）
②産学連携またはオープンイノベーションにおける交渉及び契約の経験のある方
（外国企業等との交渉等に対応できるとより望ましい）
③大型プロジェクトの運営等マネジメントを行える方（目安：プロマネの経験がある方）
④産学連携活動に熱意があり、協調性に富む方

※なお、URAトレイニー職を希望の場合、①～③の要件は必須ではありません。

■待遇・福利厚生：URA、URAトレイニー

以下、三職とも共通

■勤務場所：東京医科歯科大学 産学連携研究センター

■勤務時間：8:30～17:15（うち休憩60分）

■休日・休暇：土・日曜日、祝日、年末年始

■雇用期間：有期雇用 即日～平成30年3月31日（労使双方の合意があった場合、更新あり）

■給与・賞与：「東京医科歯科大学特定有期雇用職員の就業に関する規則」に従う

・年棒及び通勤手当
・年棒は経歴等を勘案して決定（12分の1の額を毎月17日に支給）
・退職手当なし

■応募方法：履歴書（写真付）・職務経歴書をご郵送願います。
連絡先にメールアドレス、携帯電話番号（連絡可能な時間帯）も記載してください。

■応募連絡先：〒113-8510 文京区湯島1-5-45 3号館10階
東京医科歯科大学 産学連携研究センター
宛先に希望職種も記載して下さい。

東京医科歯科大学 人材

電話：03-5803-4736 Email：tlo@tmd.ac.jp

応募期限：適任者が決まり次第締め切ります。

■ホームページ： <http://www.tmd.ac.jp/tlo/index.html>