

## 首都大学東京 人材募集

公立大学法人首都大学東京 特定任用職員募集のお知らせ

～ 産学公連携センターの組織運営における管理監督者を募集します ～

公立大学法人首都大学東京では、共同研究等の推進や知的財産の管理・活用等を行う「産学公連携センター」の組織運営における管理監督者を募集します。

皆さんのお知り合いの方に、是非、御紹介ください。

【産学公連携センターとは】 ※平成29年4月1日現在  
産学公連携センターは、公立大学法人首都大学東京の事務組織として設置されています。  
法人が運営する首都大学東京、産業技術大学院大学及び東京都立産業技術高等専門学校を対象として、主に次に掲げる事業を推進します。

- ① 連携部門  
企業・自治体等との連携支援及び研究成果等の発信
- ② 知的財産部門  
知的財産の取得・活用・管理
- ③ 事務部門  
共同研究・受託研究等の契約管理

### 1 募集する職及び採用予定人員

募集する職 … 産学公連携センター事務長（管理職・課長級）  
採用予定人員 … 1名

### 2 求める資質、能力

- (1) 調整力  
教員・職員だけでなく、外部とも円滑なコミュニケーションを行うことができ、複数のステークホルダーが関与する業務の調整を行うことができる人材
- (2) 内部管理能力  
産学公連携センターを統括する職として、所属職員を適切に指導、指揮監督できる、管理職経験を有する人材
- (3) 知的財産管理及び産学公連携業務にかかる経験等  
これまでに、他の機関で知的財産管理の職務経験や産学公連携業務の経験のある人材

### 3 主な業務

- (1) 情報管理・情報発信
  - ① 産学公連携に関するデータの蓄積と分析を行う。
  - ② 研究発表会等の開催、WEB等での研究情報発信を通じて研究活動の広報を行う。
- (2) 都及び企業、地域との連携支援
  - ① 教員と東京都をはじめとした自治体との行政連携を支援する。
  - ② 教員と企業や地域支援団体等との産学連携を支援する。
- (3) 知財の創出と活用  
研究活動から生まれる知的財産の適切な取得・活用・管理を行う。
- (4) コンプライアンスの推進  
研究活動の不正行為防止や研究費の不正使用防止対策等に関する取組を推進する。

### 4 応募資格

- 次の要件に該当する方
- 大学、民間企業において管理職の経験を有する方、又は、それと同等以上の経験を有すると認められる方
- ※特に、大学、民間企業等において、産学公連携や共同研究等の職務経験があるなど、情報管理・企画能力を持ち、連携業務に精通されている方を望みます。
- ただし、次のいずれかに該当する方は受験できません。
- (ア) 成年被後見人又は被保佐人
  - (イ) 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
  - (ウ) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

### 5 審査方法

## 首都大学東京 人材募集

- (1) 第一次選考（書類審査）
- (2) 第二次選考（面接）

日時：平成29年5月20日（土） <予定>

場所：公立大学法人首都大学東京 南大沢キャンパス（八王子市南大沢1-1）

（第二次選考に当たり生ずる経費（旅費・滞在費等）は応募者負担となります。）

### 6 申込方法及び受付期間

#### (1) 申込方法

以下の提出書類一式（ステープル留め不可）を、角形2号（A4サイズ）の封筒に入れ（折り曲げ厳禁）、下記提出先へ＜特定記録扱い＞で郵送してください。特定記録扱いでない場合の郵送や持参による持込みは一切受け付けません。また、応募書類封筒に「特定任用職員（管理職）【産学公連携センター事務長】応募」と朱書してください。

なお、提出書類の返却はいたしませんので、あらかじめ御了承ください。

【提出書類】 ① 所定の申込書（様式1）

② 自己PR書（様式任意）

※様式1（申込書）末尾の日付及び氏名欄については、必ず自署してください。

※自己PR書（様式任意。1,500字以上）には、職務経歴のほか、具体的な職務内容、実績・経験等と併せて、産学公連携センター事務長として、どのように当法人に貢献できるかを記入してください。

※各様式及び記入例については、以下のホームページから入手してください。

公立大学法人首都大学東京ホームページ（採用情報）

[http://www.houjin-tmu.ac.jp/recruit\\_staff.html](http://www.houjin-tmu.ac.jp/recruit_staff.html)

#### 【提出先】

〒192-0397 東京都八王子市南大沢1-1

公立大学法人首都大学東京総務部総務課人材育成係

#### (2) 申込切

平成29年5月11日（木）必着

この日までに提出書類が届かなかった場合は、選考の対象となりません。

#### (3) 重複申込みの禁止

平成29年7月1日付採用の特定任用職員及び非常勤契約職員について、当法人の複数キャンパス及び複数職種への申込み（併願）はできませんので、御注意ください。

### 7 選考結果の通知

#### (1) 第一次選考（書類審査）結果

平成29年5月16日（火）に特定記録扱いで発送する予定です。

なお、合否結果に関する電話等による問い合わせは、一切応じておりません。ただし、同月19日（金）までに通知が届かない場合には、同月19日（金）の17時までに総務部総務課人材育成係へ必ずお問い合わせください。

#### (2) 第二次選考（面接）結果

第二次選考終了後速やかに特定記録扱いで発送する予定です。

なお、合否結果に関する電話等による問い合わせは、一切応じておりません。

### 8 採用予定日

平成29年7月1日付けで、産学公連携センター事務長として採用されます。

### 9 雇用期間

平成29年7月1日から平成31年3月31日まで

なお、採用後6ヶ月間は、試用期間となります。

※ 雇用期間満了時の業務量、被雇用者の勤務成績、能力、当法人の経営状況等を 勘案し、本件契約を更新する場合があります。

### 10 勤務地

南大沢キャンパス（東京都八王子市南大沢1-1）

### 11 処遇

#### (1) 年俸

公立大学法人首都大学東京職員給与規則の定めるところによります。

（採用された者の過去の勤務経歴、能力、実績等を総合的に勘案し、決定します。）

<支給額モデルケース>

年俸：おおむね750万円から800万円程度（民間企業等の職務経歴が20年程度の場合）

## 首都大学東京 人材募集

※この他、通勤手当を支給（限度額あり）。昇給、賞与、退職手当なし。

※職員給与規則改正により金額が変更となる場合あり。

### (2) 勤務時間、休暇等

勤務時間、休暇等は法人の規則・規程によります。

勤務時間：1日7時間45分、週38時間45分勤務

原則として、9：00～17：45（休憩時間1時間）

休日：週休2日（土曜日及び日曜日）、祝日、

年末年始（12月29日～1月3日）

※行事の都合等により、出勤となる場合があります。

休暇等：年次有給休暇（初年度10日）、夏期休暇（5日）、慶弔休暇等

その他、育児休業及び介護休業等の制度あり

### (3) 福利厚生

社会保険：公立学校共済組合

災害補償：地方公務員災害補償

雇用保険：適用対象

## 1.2 その他

(1) 当法人では、ダイバーシティを推進しています。性別、障がいの有無、文化的相違などに係わらず、多様性を持つ人々が一緒になって2大学1高専を運営・発展させていきたいと考えていますので、多くの方の御応募をお待ちしております。

(2) 受験資格がないことが判明した場合又は申込書の記載に虚偽の内容があった場合は、合格を取り消します。

(3) 試験の成績等については、開示しません。

(4) 申込者から取得する個人情報、公立大学法人首都大学東京における人事管理上の目的を達成するために利用するものであり、公立大学法人首都大学東京以外の第三者には提供又は公表いたしません。

### <問い合わせ先>

公立大学法人首都大学東京総務部総務課人材育成係

〒192-0397 東京都八王子市南大沢1-1 本部棟2階

Tel：042-677-1111（内線1015、1016）

（受付時間：平日の午前9時から午後5時まで）