広島大学リサーチ・アドミニストレーター（URA）の公募について

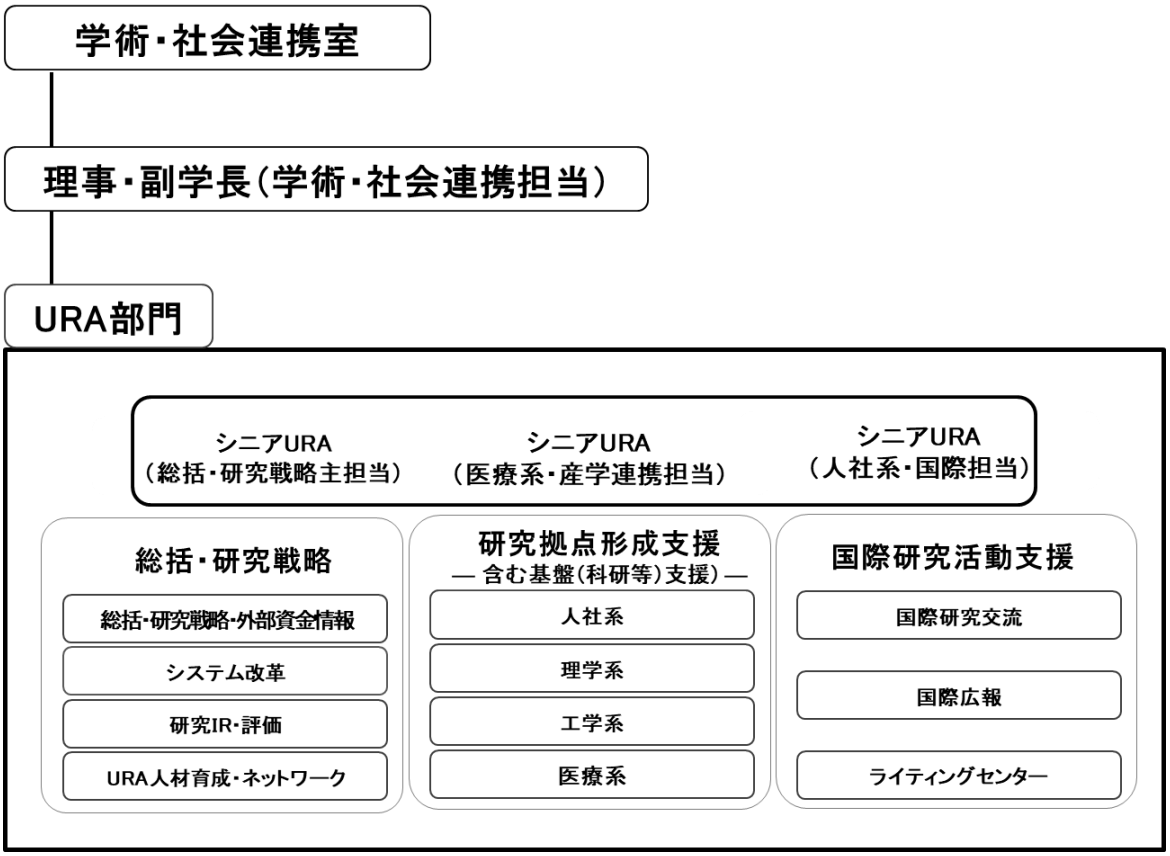
広島大学では，文部科学省「研究大学強化促進事業」の支援を受け，研究推進体制・研究環境の充実・強化に資することを目的に，リサーチ・アドミニストレーターを以下のとおり募集します。

1. 職名，募集人数

リサーチ・アドミニストレーター（URA）

2 名

広島大学 URA 体制イメージ図（担当名称等は今後変更する場合があります）。



2. 職務内容

以下の主な業務を分担・協力して実施します。

（1） 研究戦略推進支援（政策情報等の調査分析，研究力の調査分析，研究戦略の策定，研究評価支援）

（2） 研究プロジェクト立ち上げ支援（企画・立案，折衝，申請書資料作成支援，研究者ネットワーク構築の場の企画・提案等）

（3） 研究プロジェクト遂行支援（対外折衝・調整，進捗管理，予算管理，評価対応，報告書資料作成支援等）

（4）　社会との関係強化（産学官連携，広報等）
（5）　研究倫理・コンプライアンス（折衝・調整）
（6）　研究環境整備・充実支援（自立的研究環境構築支援，国際化支援等）
（7）　国際会議開催支援（運営含む）
（8）　URA 能力開発・学外ネットワーク整備（能力開発研修プログラム企画・実施，他大学等とのネットワーク形成等）
（9）　その他 URA に関して必要となる業務

※職務の内容によっては，高い英語能力及び日本語能力を必要とします。
※URA の職務に関しては，学内外での研修等を通してスキルアップを図っていくこととし，URA 業務に専念専従していただく必要があります。

3. 勤務場所

広島大学東広島キャンパス（東広島市鏡山一丁目３番２号）
※適性や業務の都合に応じて，霞キャンパス（広島市南区霞一丁目２番３号）で勤務していただく場合もあります。

4. 応募資格

以下に掲げる要件を満たすことが望ましい。
（1）　原則として博士の学位を有していること（着任時までに取得が見込まれる場合を含む），又は「2.職務内容」に記載した業務に関し，各分野の関連会社における勤務経験を持つなど，高い知識及び経験を有すること。
（2）　科学技術や学術の動向，研究費獲得支援等に高い関心があり，研究支援に携わる意欲があること。（特に URA 業務経験者が望ましい。）
（3）　産学官連携の実施またはその支援業務（例：共同成果マッチング）や，研究倫理・コンプライアンスについて経験があること。
（4）　組織的な業務遂行に必要な調整能力，協調性等を有すること。

5. 雇用条件等

（1）　雇用期間

令和 2 年 7 月 1 日以降できるだけ早い時期から令和 7 年 3 月 31 日まで（博士の学位を有していない場合は令和 5 年 3 月 31 日まで（勤務状況等を踏まえ，雇用更新により令和 7 年 3 月 31 日までとすることがある））

（2）　無期雇用への転換

令和 4 年度中に採用以降の業務実績についての中間評価を，令和 6 年度中に最終評価を行います。評価の結果，優秀な者については，無期雇用への転換を行います。

（3）　勤務時間等

勤務時間：8：30~17：15（実働 7 時間 45 分）
休日：土・日・祝日，年末年始（12 月 29 日~1 月 3 日）
休暇：年次有給休暇，病気休暇，特別休暇（広島大学職員の労働時間・休日及び休暇等に関する規則（以下「規則」という。）による。）

（4） 給与
年俸制（業績に応じて決定）を適用し，そのうち基本年俸は 12 分の 1 を毎月支給（月途中の採用・退職の場合は，日割り計算で支給）し，業績年俸は年 2 回（6 月及び 12 月）支給します。
その他，通勤手当，住居手当などの諸手当及び退職手当が適用されます。
年俸は本学の規則により本人の経歴及び業績等を考慮して決定します。

（5） 社会保険等
文部科学省共済組合，雇用保険，労災保険適用

6. 応募方法
（1） 応募書類
① 履歴書（別添様式 1，A4 用紙両面印刷）
② 研究支援等に係る業務・業績リスト（別添様式 2，A4 用紙両面印刷）
③ URA 業務に対する抱負等（別添様式 3，A4 用紙両面印刷）
④ 英語力（TOEIC，TOEFL，英検等）が証明できる書類がある場合はその写し
※①～③は日本語で記入してください。
※過去 5 年間に広島大学で雇用（TA, RA, 研究員等を含む）されたことがある場合は，漏らさず記載してください。

（2） 応募締切
令和 2 年 5 月 15 日（金）17 時 00 分（必着）

7. 選考方法
書類審査を行い，履歴書に記載のメールアドレス宛に結果を通知します。書類審査通過者には広島大学東広島キャンパスにて面接（6 月中旬実施予定）を行います。詳細は面接対象者へ個別に連絡します。
※海外在住者等で上記場所によりがたい場合には，必要に応じて Skype 等による面接を実施する場合があります。
※一次面接通過者には必要に応じて二次面接を実施する予定です。
※選考結果に対する問い合わせには応じられません。

8. 提出先・問い合わせ先
〒739-8511　広島県東広島市鏡山一丁目３番２号（法人本部棟 2F）

国立大学法人広島大学　学術・社会連携室　学術・社会連携部　企画グループ
E-mail：　gakujutu-project@office.hiroshima-u.ac.jp
Tel：　082-424-5884
※封筒に「URA 応募書類在中」と朱書きし，簡易書留郵便で郵送してください。
※応募時に海外に在住する者については，メールによる提出を受け付ける場合があります。詳細はお問い合わせください。

９．その他

（1）応募書類は返却しません。

（2）応募書類により取得する個人情報は，採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利関係に必要な手続きを行う目的で利用するものであり，この目的以外で利用又は提供することはありません。

（3）採用に至らなかった方の応募書類は，当該採用選考業務終了後，適切な方法にて廃棄します。

（4）面接来学時の旅費等は，自己負担となります。

（5）本学の研究力強化に関する取組については，以下のページをご覧ください。
https://www.hiroshima-u.ac.jp/ru