

熊本大学研究コーディネーター(研究推進URA)募集要項

大学・部署名	国立大学法人熊本大学 国際部
職 種	非常勤支援員(研究コーディネーター)
募集人員	1名
勤務場所	熊本大学 原則として黒髪キャンパス(熊本市中央区黒髪2-39-1) 但し、担当業務により本荘キャンパス勤務となる場合があります。(熊本市中央区本荘2-2-1)
職務内容	本学の研究活動を円滑に推進するために必要な情報収集、企画及びマネジメントの補助、広報・情報発信支援に関わる業務 本学の研究者および研究成果に関する情報を収集し、本学の研究活動をより広く社会に発信する広報活動に従事する。 ① 本学の研究を広く周知するための広報戦略策定とその実施 ② 国際広報、各種メディア(WEB、SNS、紙媒体等)を有効に活用した研究活動の、国内外、特に国外への広報推進 ③ 英語版ホームページの管理、運営 ④ その他、本学の研究力向上、研究人材育成に関わるURA として必要な業務 ※上記の担当以外に、大学全体として取組む研究プロジェクト等の申請支援や運営支援などにも、協力して業務にあたっていただく予定です。 ※URAの職務に関しては、URA 業務に専念・専従していただく必要があります。(例えば、科学研究費助成事業の研究代表者等として研究活動を行うことはできません。)
応募資格等	以下の(1)～(5)全てを満たす者 (1) 次のいずれかを満たす者 ① 博士号取得者又は同等と認められる者 ② 大学・研究機関等(企業を含む)で研究、研究支援又は広報に係る業務経験を有する者 ③ 研究活動に関する企画・広報に必要な能力及び見識等を有すると認められる者 (2) 大学での研究を一定のレベルで理解し、他者に伝えることができる者 (3) 次のいずれかの能力・経験を有する者 ① 大学等の研究機関におけるURA等の研究支援業務の実務経験 ② 大学等の研究機関におけるIR(Institutional Research)等の研究分析業務の実務経験 ③ 上記①②を現在は有しないが、業務への強い意欲と高いコミュニケーション能力 (4) 国籍は問わない。ただし、日本語は流暢なレベル、英語はネイティブレベル。 (5) 以下の能力を有する者 ① 日常業務(電子メール、Word、Excel、PowerPoint)に支障がないPCスキル ② 研究者および関係者に対する円滑なコミュニケーション能力、協調性を有する者

採用時期	令和5年度内のできるだけ早い時期 出来るだけ早い着任を希望しますが、着任日は相談に応じます。
雇用期間	採用決定後のできるだけ早い時期～2024年3月31日 (年度毎更新。更新は業績評価等による。雇用期間は、最長で10年間とし、本件採用日前から引き続き本学と既に雇用関係にある者については、通算して10年間とする。)
勤務形態	月～金曜日 8時30分～17時15分(休憩時間 12時～13時) 休日:土・日曜日、国民の休日、年末年始(12月29日～1月3日)、夏季一斉休業日 休暇:年次有給休暇、病気休暇、特別休暇(本学の勤務時間規程による) ※有給休暇は、採用日から半年経過時に付与。
給与・賞与等	大学の規定に従う 日給13,930円～17,830円(賞与有り 年2回) 時間外勤務手当、通勤手当等支給 ※モデル年収600～800万円程度(助教から准教授相当)
待遇・福利厚生	大学の規程に従う 健康保険・年金:文部科学省共済組合・厚生年金、雇用保険:有、労働災害保険:有
応募方法	次の書類①～⑤を下記連絡先に指定する方法で提出してください。 ①履歴書・職務経歴書(顔写真添付、様式自由) 取得学位を明記、職務経歴の概要、現住所、メールアドレス、電話番号を記載すること。 ②これまでの業績の概要(A4用紙2枚以内、様式自由) ※特に「職務内容」に掲げた項目へ従事された経験がある者は、実際に自身が責任を持って担当した内容と得られた成果・評価を具体的に記述すること。 ※研究経験がある者は、業績リストもあわせて提出すること。 ③URAとしての抱負(A4用紙1枚程度、様式自由) ④応募者本人の業績等を照会することができる関係者1名以上の氏名と連絡先を記載すること(様式自由)。 ※履歴書等の職名は勤務先から任命された名称を記載してください。 ※応募に関する秘密は厳守します。また、本公募手続きにより本学が取得した応募者の個人情報、<u>「個人情報の保護に関する法律」に基づき適正に管理し、選考以外に使用しません。</u> ※応募書類の内容に虚偽があった場合は採用を取り消すことがあります。 【電子メールによる応募】 上記の提出書類を1つのPDFファイルにまとめ、以下のアドレスに添付で送信してください。その際、<u>件名を「URA応募(氏名)」</u>としてください。 ※メール不着等の場合の責任は負いかねます。メールを送信いただいてから概ね2営業日以内に担当から受領した旨を返信しますので、返信がない場合には以下まで電話にてご連絡ください。 書類の提出先アドレス: kusgu-j※jimu.kumamoto-u.ac.jp(※を@に変えてください。) 書類提出状況確認先:国際部国際戦略課 096-342-2101

	【オンラインストレージでの応募】 本学指定のオンラインストレージに提出書類をアップロードしてください。 (1) 必要事項を記載の上、下記アドレスまでメールをお送りください。 ○必要事項 件 名:「URA応募書類のオンラインストレージ提出希望(氏名)」 本 文:氏名、連絡先E-mailアドレス、電話番号 ○送信先:kusgu-j※jim.u.kumamoto-u.ac.jp(※を@に変えてください。) (2) 本学から(1)で指定された連絡先E-mailアドレス宛にファイルリクエストメールを送信しますので、アップロード用リンクURLを開き、応募書類一式をアップロードしてください。 ※一度発行したアップロード用リンクURLは提出期日まで有効です。(1)のリクエストについては、ご自身の提出予定日の前日までに余裕をもってご連絡をお願いします。 【WEB応募】 本件公募はJREC-IN求人サイト(https://jrecin.jst.go.jp/seek/SeekTop?ln=0)からのWEB応募が可能です。応募書類を一括してPDFにまとめて提出してください。
応募締切	令和5年10月10日(火)必着 ※上記の締切日までに受信・受領したもののみ受理します。
選考方法	書類審査の後、面接審査を行います。面接の詳細については対象者にのみ連絡します。面接時には、パワーポイント等を使用してこれまでの実績やURAとしての着任後の抱負等についてのプレゼンテーション(10分程度)を英語と日本語で行っていただきます。選考に対する問い合わせには応じられません。 応募書類に記載いただいた連絡先(E-mailアドレス)宛に、書面審査および面接審査の選考結果をお知らせします。 ①第一次選考「書類審査」:令和5年10月中、結果通知 10月中旬頃 合格者を対象に第二次選考を実施します。 ②第二次選考「面接審査」:令和5年10月下旬のいずれかの1日で実施予定。第一次選考「書類審査」の合格者だけが対象です。 面接場所:原則として、熊本大学黒髪キャンパス(熊本市中央区黒髪2-39-1)で実施 ※面接のための交通費・宿泊費等は応募者負担とします。 ※面接審査は対面を予定しておりますが、日本国外在住の方については、面接審査をオンラインで行う選択も可能とします。日本国内でも遠隔地の方はご相談ください。 ※熊本大学はダイバーシティを推進しています。選考にあたっては、男女共同参画社会基本法に則り、適正に行います。本学の男女共同参画に関する取組方針については、熊本大学ダイバーシティ推進室ホームページ(http://gender.kumamoto-u.ac.jp)をご覧ください。 ③選考結果:令和5年11月中旬頃
問合せ先	e-mail:kusgu-j※jim.u.kumamoto-u.ac.jp(※を@に変えてください。) 〒860-8555 熊本県熊本市中央区黒髪2-39-1 国立大学法人 熊本大学 国際部 国際戦略課 担当:鶴原 電話:096-342-2101 なるべくメールによりお問い合わせください。