

名大総務第223号
令和6年9月2日

関係大学長
関係大学学部長
関係機関の長 様

名 桜 大 学
学 長 砂 川 昌 範
(公印省略)

リサーチ・アドミニストレーター (URA) の公募について (依頼)

謹啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、このたび名桜大学では、下記の要領によりリサーチ・アドミニストレーターを公募することになりました。

つきましては、ご多忙中誠に恐縮ですが、貴学・貴機関関係者にご周知頂きますよう、宜しくお願い申し上げます。

謹白

記

- 名桜大学
- | | | | |
|---|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1 | 職名・人員 | リサーチ・アドミニストレーター (URA) | 1名 |
| 2 | 所 属 | 環太平洋地域文化研究所 | |
| 3 | 職 階 | 研究管理者相当 (上級准教授 (相当) 准教授 (相当) または助教 (相当)) | |
| 4 | 勤務形態 | 常勤 (任期あり) | |
| 5 | 業務内容 | (1) 競争的研究資金等 (科研費等) の獲得支援
(2) 研究に関する法的支援及び倫理向上への支援
(3) 研究の推進に関すること
※ 原則として採用後はURA業務に専従いただきます。 | |
| 6 | 応募資格 | 下記要件を満たす者
(1) 修士以上の学位 (外国において授与されたこれに相当する学位を含む) を有する者
(2) 上記「業務内容」に記載の業務を担う意志を有する者
(3) 企業、大学・研究機関等で研究・研究支援や産学連携の業務経験を有する者が望ましい。
(4) 競争的研究資金等 (科研費等) を獲得していること。
(5) 多様な職種の方と円滑なコミュニケーションがとれる者
(6) 日本語を母語としない場合、業務に必要な日本語能力を有すること
(7) 地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当しない者 | |
| 7 | 採用時期 | 令和7年4月1日 | |
| 8 | 雇用期間 | 3年任期
更新有 (任期3年目にURAとしての業務実績等を評価し、最大5年) | |
| 9 | 提出書類 | (1) 履歴書: 別紙1 (写真添付3cm×2.5cm)
(2) 教育研究業績調書: 別紙2 | 1通
1通 |

- (3) 最終学歴の修了証明書 1通
- (4) 応募資格に係る経歴・実績の概要(様式自由) 1通
- (5) URAとしての志望動機・抱負(様式自由、A4・1枚以内) 1通
- (6) 応募者に関する所見を伺える方2名の氏名と所属、役職、連絡先
但し、提出書類の原本が外国語の場合は、日本語要約を添付すること。
- 10 選考方法 第1次選考 書類審査
第2次選考 面接(旅費は応募者負担)
- 11 応募締切 令和6年12月27日(金)必着
- 12 勤務条件 公立大学法人名桜大学就業規則に基づく雇用(任期あり)
- (1) 雇用期間:採用日から3年間とする。
※ 更新の必要性、雇用経費、業務実績評価等を総合的に勘案し、更新の可能性あり(最長で雇用開始から5年間)。
- (2) 勤務時間:8:30～17:15(週5日のフルタイム勤務)
- (3) 休日:土曜日、日曜日、国民の祝日、創立記念日及び年末年始
- (4) 給与:国家公務員給与法を準用
※ 「一般職の職員の給与に関する法律」に基づき学歴・経験・業績等を考慮して、決定します。
※ 通勤手当等の各種手当を含みます。
- (5) 社会保険等:健康保険(全国健康保険協会)、厚生年金(日本年金機構)
雇用保険、労働者災害補償保険に加入
- (6) 雇用主:公立大学法人名桜大学理事長
- 13 送付先 〒905-8585 沖縄県名護市字為又1220番地の1
/照会先 公立大学法人名桜大学 総務企画部総務課職員係
TEL:0980-51-1100 FAX:0980-52-4640
E-mail:info@meio-u.ac.jp
URL:<http://www.meio-u.ac.jp>

※ 応募書類の封筒に「環太平洋地域文化研究所リサーチ・アドミニストレーター応募書類在中」と「朱筆」し、簡易書留で郵送してください。

なお、応募書類は原則として返却いたしません。返却を希望する方は返信用封筒に切手を貼付の上、同封願います。

応募書類により取得する個人情報、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。