

東京都公立大学法人 特定任用職員（事務・担当係長）【研究推進課】
採用選考実施要項

東京都公立大学法人では、東京都立大学管理部研究推進課において、主に研究機器共用に係る企画、調整、運営等の業務に従事する係長級事務職員を募集します。

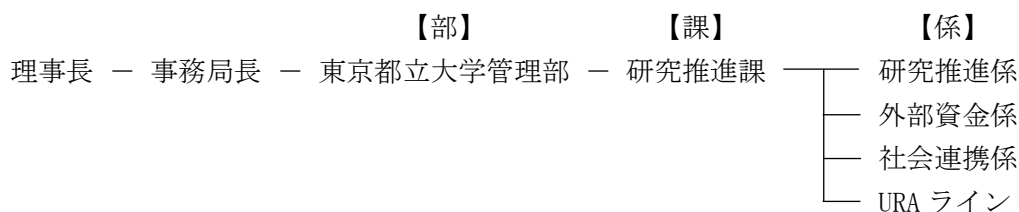
【研究推進課】

※ R3.12.1 現在

研究推進課は、東京都立大学の研究 IR、研究資金の獲得、企業や外部機関との連携の提案、契約交渉、研究、プロジェクトマネジメント、研究成果の広報、社会貢献（実用化・事業化）に至るまで、大学の研究活動をトータルに推進する事務組織として、次に掲げる方針に基づき各種事業を展開しています。

- ① 研究力向上のため、教員の研究環境向上を推進する。
- ② 外部資金獲得に向けた支援策を強化する。
- ③ 産学公連携を推進し研究成果の社会還元を促進する。

【参考】研究推進課関係組織図（令和3年度）



1 募集する職及び採用予定人員

募集する職 … 事務・担当係長（特定任用職員）

採用予定人員 … 1名

2 業務内容

- （1）研究機器共用化の推進に向けた企画立案及び調整（方針の策定、関係会議体の事務局業務、関係教員及び法人事務組織との連絡調整等を含む）
- （2）研究機器共用センターにおける運営方法・利用料金・人員体制等の検討及び運営（施設管理及び機器共用システムの運用業務を含む）
- （3）研究機器共用に係る予算要求、執行及び管理等（利用料金徴収業務を含む）
- （4）先行する他大学・学外機関・企業からの情報収集等の対外業務
- （5）その他、大学の研究支援及び産学公連携に関連する業務

3 応募資格

以下に掲げる要件を全て満たす者

- （1）上記2に掲げた業務を着実にやり遂げる意欲・熱意があること
- （2）理系の学問的背景を有すること
- （3）大学・研究機関・民間企業等において、次のアからウまでのいずれかの経験があること
 - ア 電子顕微鏡やX線回折装置等の研究機器類の操作又は整備・運用

イ クリーンルームの利用又は整備・運用

ウ ファシリティマネジメントの実施

(4) 学歴(※1) 区分に応じた大学・研究機関・民間企業等における職務経験(※2) が《別表》の「各学歴区分卒業(修了)後の職務経験年数」以上あること(令和4年3月末日現在)

(5) 組織的な業務遂行に必要な調整能力、交渉能力、プレゼンテーション能力、文章能力、コミュニケーション能力及び協調性等を有すること

(6) 一般的な事務処理能力(ワード、エクセル入力含む。)を有すること

ただし、次のいずれかに該当する者は受験できません。

ア 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

イ 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

※1 学歴とは、学校教育法に基づく学校及び専修学校等の歴を言います。

※2 「大学・研究機関・民間企業等における職務経験」には、教育又は研究機関従事者、会社員等として常勤で6か月以上継続して就業した期間が該当します。

職務経験が複数ある場合には、通算することができます。ただし、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方の職務経験に限り通算できます。

なお、最終合格発表後、学歴、職務経験期間確認のため、卒業証明書、在職証明書を提出していただきます。事実が確認できない場合は、合格を取り消す場合がありますので、御注意ください。

《別表》

学歴区分 (学校教育法に基づく学校及び専修学校等)	各学歴区分卒業(修了)後の 職務経験年数
大学院(博士)修了	10年
大学院(修士)修了	13年
大学卒業	15年
高等専門学校(専攻科)修了	15年
短期大学卒業	17年
高等専門学校卒業	17年
専修学校(専門課程)卒業	17年

4 求める資質、能力

(1) 学内外の多様なステークホルダーとのコミュニケーション能力

(2) 研究機器に関する知識を有し、学内外の関係者に平易に説明できる能力

(3) 研究機器の共用化推進の必要性及び大学経営の双方を理解し、予算や組織人員に係る交渉及び調整を行う能力

(4) 研究機器共用に係る技術職のマネジメントを含む、研究機器共用センターの管理運営能力

5 選考方法

(1) 第一次選考(書類選考)

(2) 第二次選考(面接)

日時: 令和4年2月16日(水曜日)

場所：東京都立大学 南大沢キャンパス（東京都八王子市南大沢一丁目1番地）

※ 第二次選考に当たり生じる経費（旅費・滞在費等）は応募者負担となります。

※ 新型コロナウイルス感染症の拡大状況により、選考日程・内容を変更する場合があります。

6 申込方法及び申込締切

（１）申込方法

以下の提出書類一式（両面印刷不可、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）、下記提出先に＜特定記録扱い＞で郵送してください。特定記録扱いでない郵送や、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（事務・担当係長）【研究推進課】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】

ア 所定の申込書（様式1）

イ 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書は、今回募集している職における業務（2 業務内容のとおり）を遂行するに当たり求められる能力を有している旨を、御自身の職務経験等を踏まえ、具体的に記述してください。

※ 各様式については、以下のホームページから入手してください。

東京都公立大学法人ホームページ（採用情報(特定任用職員)）
https://www.houjin-tmu.ac.jp/recruit_staff/spap/

【提出先】

〒192-0397 東京都八王子市南大沢一丁目1番地

東京都公立大学法人 総務課人材育成係

（２）申込締切

令和4年1月31日（月曜日）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

令和4年4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（書類選考）結果

令和4年2月10日（木曜日）までに通知する予定です。

合格者に対しては、あわせて第二次選考（面接）の日時・場所等について通知いたします。

なお、合否結果に関する電話等による問合せには、一切応じておりません。ただし、同月14日（月曜日）午後3時までに上記通知が届かない場合には、同日午後5時までに、総務課人材育成係へ必ずお問合せください。

（２）第二次選考（面接）結果

令和4年2月28日（月曜日）までに通知する予定です。

なお、合否結果に関する電話等による問合せには、一切応じておりません。ただし、3月

1 日（火曜日）午後 3 時までには上記通知が届かない場合には、同日午後 5 時までには、総務課人材育成係へ必ずお問合せください。

8 採用予定日

令和 4 年 4 月 1 日付けで、特定任用職員（事務・担当係長）として採用されます。

9 雇用期間

令和 4 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日まで

なお、採用後 6 か月間は、試用期間となります。

※ 契約の更新はありません。

10 勤務地

東京都立大学 南大沢キャンパス

（東京都八王子市南大沢一丁目 1 番地、京王相模原線 南大沢駅 徒歩 5 分）

（受動喫煙防止措置の状況：敷地内原則禁煙（指定喫煙場所を除く））

※ 勤務地が日野キャンパスに変更となる場合があります。

11 処遇

（1）年俸

東京都公立大学法人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験、能力、実績等を総合的に勘案し、決定します。）

＜支給モデルケース＞

年俸：おおむね 550 万円から 650 万円程度（民間企業等の職務経験が 15 年程度の場合）

※ この他、超過勤務手当、通勤手当（上限あり）、退職手当を支給。賞与なし

※ 東京都公立大学法人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

8：30～17：15、9：00～17：45、9：30～18：15、

10：00～18：45 から選択できます（昼休憩時間は 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）

※ 法人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）、夏季休暇（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

12 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、文化的相違などにかかわらず、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) 受験に当たっての合理的配慮に係る措置

障害者の雇用の促進等に関する法律の趣旨に基づき、本採用選考を実施します。車椅子を使用する人、聴覚障害のある人等、採用選考受験上の配慮を希望する人については、申込みと併せて、申込受付期間最終日（令和4年1月31日（月曜日））までに、必ず総務課人材育成係に連絡してください。受験に係る特別措置を相談させていただいた上で、当法人として可能な範囲で合理的配慮に係る措置を実施いたします。申込受付期間最終日までに事前連絡がなかった場合は、合理的配慮に係る措置を希望しても認められませんので、御注意ください。

(3) 応募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。

(4) 各選考の成績等については、開示しません。

(5) 申込者から取得する個人情報、東京都公立大学法人における人事管理上の目的に利用するものであり、東京都公立大学法人以外の第三者には提供又は公表いたしません。

〈問合せ先〉

東京都公立大学法人総務課人材育成係

〒192-0397 東京都八王子市南大沢一丁目1番地

TEL：042-677-1111（内線1016）

（受付時間：平日の午前9時から午後5時まで）