

東京都公立大学法人

特定任用職員 リサーチ・アドミニストレーター（URA）採用選考実施要項

東京都公立大学法人では、研究力の強化及び国内外における研究プレゼンスの向上を進めるために、リサーチ・アドミニストレーター（URA）を以下のとおり募集します。

本法人は、東京都のシンクタンクとして、研究に基づく施策提案や都市課題に関する大型プロジェクトなど東京都との連携事業を進めている点において、他大学にない特徴を有しています。

また、産学連携・研究支援に経営マネジメントの考え方を導入するなど、新しい手法の導入や取組も積極的に進めており、担当業務を通じて相互研鑽する中で、研究戦略から研究成果の社会還元までをトータルで支援できる即戦力のリサーチ・アドミニストレーター（URA）として活躍していただきます。

【リサーチ・アドミニストレーター（URA）とは】

本法人において、研究戦略の企画・立案から、広範な情報収集と分析、研究プロジェクトの企画・申請・進行管理に関する支援及び調整、行政機関や国内外の大学・企業等との連携、研究成果の広報・活用促進に至るまで、研究活動に対する継続的・包括的な支援業務を担う専門職、として位置付けています（本法人では教員ではなく職員の職となります。）。

1 採用予定人員

若干名

2 業務内容

本法人のリサーチ・アドミニストレーター（URA）の業務は、文部科学省が定めるURAのスキル標準に準拠し（http://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/ura/ 参照）、4分野22業務の全てになります。

今回の公募では、以下に示す人材を特に募集します。

- ・科研費や提案公募など、基礎的研究を推進する競争的資金獲得を支援する人材
- ・企業との共同研究の推進や、知的財産の権利化や活用を通じた産学連携を支援する人材
- ・企業等にて契約法務の経験を持ち、産学連携における契約交渉・締結を支援する人材

加えて、公立大学法人である本法人のURAでは、以下のような特徴があります。

ア 全ての業務を担うことのできるオールラウンド型URAを目指します。

イ 東京都及び関係機関との大都市課題解決に資する連携事業に取り組みます。

ウ 本法人内の会議や委員会に係る事務処理等、一定量の学内業務を担当します。

3 応募資格

以下に掲げる要件を全て満たす方

(1) 本法人の研究支援活動の業務に積極的に取り組む強い意欲があること

(2) 次のアからエまでのいずれかに該当すること

ア 原則として博士の学位を有していること、又は同等の知識を有すること

イ 大学・研究機関等において3年以上の研究支援・競争的資金獲得業務の実務経験があること（特にURA経験者が望ましい）

ウ 産学連携の推進若しくはその支援業務、又は知的財産関連の業務に5年以上従事した経験があること

- エ 民間企業等にて契約法務に関連する業務に3年以上従事した経験があること
- (3) 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
- (4) 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方は受験できません。

- 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

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
(日本語に加えて英語でのコミュニケーション能力を有していると望ましい。)
- (2) 研究内容を理解し、当事者以外に説明できる能力
- (3) 知的財産に関する知識とそれを活用できる能力
- (4) 研究成果の展開を創造し、ビジネスにつなげられる能力

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3年2月5日（金曜日）

場所：東京都立大学 南大沢キャンパス

※ 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。

※ 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 申込方法及び受付期間

(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）、下記提出先にく特定記録扱いで、応募書類封筒に「リサーチ・アドミニストレーター（URA）応募」と朱書して郵送してください。

※ 特定記録扱いでない郵送や、持込みは受け付けません。

※ 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。

【提出書類等】

ア 所定の申込書

イ 自己PR書（様式任意）

ウ 84円切手（返信用。同封された切手と異なる切手で返信する場合があります。）

※ 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、研究支援実績・経験等と併せて、本法人のURAとしてどのように貢献できるかを記入してください。

※ 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）
https://www.houjin-tmu.ac.jp/recruit_staff/

【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3年1月20日（水曜日）**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3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3年2月1日（月曜日）に、特定記録扱いで発送する予定です。

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3日（水曜日）午後3時までに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3年2月12日（金曜日）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合せには、一切応じておりません。ただし、同月15日（月曜日）午後3時までに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。

8 採用予定日

令和3年4月1日に、特定任用職員（リサーチ・アドミニストレーター（URA））として採用されます。

9 雇用期間

令和3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。

※ 期間満了時の業務量、被雇用者の勤務成績、勤務態度、能力、雇用主の経営状況等を勘案し、雇用契約を更新することがあります。

また、更新した場合には、東京都公立大学法人職員の任期に関する規則の定めにより、無期雇用へ転換することができる場合があります。

10 勤務地

原則として、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））

※ 勤務地が法人内他キャンパスに変更となる場合があります。

※ 南大沢キャンパスのほか、日野キャンパス、荒川キャンパス、品川シーサイドキャンパス、高専品川キャンパス、高専荒川キャンパス、東京都庁等での相談対応や行事への参画等があります。

※ 業務によっては海外へのお出張業務があります。

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。)

※ 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

※ 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

8：00～16：45、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)

※ 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

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。車椅子を使用する方、聴覚障害のある方等、採用選考受験上の配慮を希望する方については、申込みと併せて、申込受付期間最終日(令和3年1月20日(水曜日))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を達成するため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1015、1016)

(受付時間：平日の午前9時から午後5時まで)