

リサーチ・アドミニストレーターの募集について（再公募）

1. 募集人員

若干名（生命科学領域）

2. 業務内容

主な業務内容は次のとおりです。

- ① 本学の研究支援活動の企画・運営に関すること。
- ② 外部資金に係る国の政策及び公募情報の収集・発信に関すること。
- ③ 外部資金の獲得支援に関すること。
- ④ 本学の研究成果及び研究力に係る調査・分析に関すること。
- ⑤ 研究プロジェクトの形成の支援及び学内研究のマッチング支援に関すること。

3. 採用予定年月日 平成31年4月1日以降の出来るだけ早い時期（応相談）

4. 勤務形態等

(1) 勤務形態

常勤（有期雇用）、フレックスタイム制

(2) 任期

当初は採用日から平成32年3月31日まで。以後、1年ごとに更新。最長10年。

試用期間：6ヶ月

(2) 待遇

長崎大学の年俸制を適用する有期雇用職員の給与に関する規程による。

※ 給与：年俸制〔戦略職員年俸：博士学位取得者の場合、約450万円（固定給＋変動給）、別途諸手当有り〕

※ 年俸額は職務経験等により変動します

1日の標準勤務時間は、7時間45分とし、出張については7時間45分の勤務として取り扱う。

清算期間は、毎月1日から月末までの1ヶ月間とする。

コアタイムは、11時から15時とし、フレキシブルタイムはコアタイムを除く7時から22時までとする。

休日

土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の休業日（12月29日から翌年1月3日までの日）

保険

文部科学省共済組合

5. 応募資格

- ① 生命科学・医歯薬学系の博士号取得者または同等と認められる者
- ② 生命科学領域の研究又は研究支援業務の経験を有する者（修士学位取得者は概ね3年

以上)

- ③ 生命科学領域の幅広い研究分野に対応する能力を有すること。
- ④ 研究支援に興味があり、事務能力を有すること。
- ⑤ リサーチ・アドミニストレーション業務に専従する意欲を有し、心身ともに健康で明朗な方。

6. 提出書類

以下の書類について、別紙「記入上の注意事項」を参照し、作成の上、提出して下さい。

- (1) 表紙
- (2) 履歴書（様式1）
- (3) 研究支援活動実績（様式2）
- (4) 研究業績一覧及び研究業績目録（様式3）
- (5) 主要な学術論文3件の別刷
- (6) 志望動機書（様式4）

7. 締切日 平成31年3月31日（適任者の採用が決まり次第、募集を締め切ります）

8. 提出先及び問合せ先

〒852-8521 長崎県長崎市文教町1-14

国立大学法人長崎大学

（提出先・事務手続き）研究国際部学術推進課 森

（仕事内容、環境等の問合せ）研究開発推進機構 主任URA 王

TEL：095-819-2878

メールアドレス：kensui@ml.nagasaki-u.ac.jp

封筒には「リサーチ・アドミニストレーター応募書類在中」と朱書し、簡易書留にて郵送して下さい。

なお、提出された書類は返却いたしません。

9. 選考方法

書類審査で選考された候補者には、面接選考を行います。（日程は後日連絡します）

なお、面接の旅費は支給いたしません。

10. その他

応募をご検討の方は気軽にお問い合わせください。仕事内容の相談、職場見学など歓迎いたします。

本学研究推進開発機構の概要・活動内容等については、（<http://www.ura.nagasaki-u.ac.jp/>）をご覧ください。

長崎大学は男女共同参画を推進しています。