

## 中央大学研究推進支援本部

### リサーチ・アドミニストレーター（国際研究連携推進担当）公募要領

この度、本学研究推進支援本部において、海外の大学や研究機関と本学の研究交流支援を主任務とする「国際研究連携推進担当」リサーチ・アドミニストレーター（以下「URA」という。）を下記のとおり公募いたします。

#### 記

#### 1. 募集人員

1名

#### 2. 所属

研究推進支援本部

#### 3. 担当業務

研究推進支援本部長の下で、以下の業務を担当していただきます。

- (1) 海外の大学、研究機関と本学の研究交流支援（研究者同士のマッチング、共同研究実施に向けたコーディネート、成果発信支援）
- (2) 研究者が希望する公的研究費（外部資金）への申請支援
- (3) 本学の研究予算を活用した学際融合型研究チームの形成支援と研究チームの活動支援
- (4) その他研究推進支援本部の活動方針に基づき必要となる業務

#### 4. 勤務形態

常勤の嘱託職員として勤務していただきます。

契約は単年度となりますが、2年日以降双方に更新の意思があれば、更新は可能です。

就業開始から5年を超えて契約が結ばれた場合は、無期雇用転換も可能であり、URAとして長期の就業も可能となります。

#### 5. 応募要件

- (1) URAの業務に意欲があること。
- (2) 大学、研究機関、企業等において海外との交渉等実務経験があること、あるいはその素養があること。
- (3) 業務遂行に必要な語学力、文章能力、調整能力、プレゼンテーション能力等を有すること。
- (4) 業務に関わる様々な構成員と協業しながら、組織的な業務遂行に必要な協調

性を有すること。

## 6. 勤務場所

原則として、中央大学後楽園キャンパス 研究推進支援本部

〒112-8551 東京都文京区春日 1-13-27

ただし、本学は複数の校地を有しており、多摩キャンパス他、他校地で業務を行う場合があります。

## 7. 勤務時間

月曜日から金曜日（土曜日は非勤務日）

9：00～17：00（休憩時間12：00～13：00）

※業務の都合により超過勤務が生じる場合があります。

## 8. 待遇

給与：年俸制で年額 600 万円から 650 万円を想定しますが、業務経験、スキルにより決定することになります。次年度以降は、担当する業務における成果を査定し、給与額を決定します。

諸手当・社会保険等：通勤手当支給、健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険加入  
賞与・退職金：設定はありません。

定年：63歳に達する年度の年度末日となります。

## 9. 休日・休暇

日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、創立記念日（7月8日）。

ただし、学年暦による授業実施日等のため勤務日となる場合があります。

年次有給休暇（採用日から6カ月経過し、8割以上出勤をした場合に法定日数を付与）、  
その他本学規程に定める各種休暇

## 10. 着任時期

2024年5月1日以降を予定

## 11. 選考方法

(1) 書類選考：随時。応募書類到着後、2週間を目途に結果を通知します。

(2) 面接審査：随時。書類選考通過者に対して実施。日程、実施方法は応相談。必要に応じて複数回実施します。

## 1 2. 提出書類

- ①履歴書（写真添付、日中連絡が取れる連絡先を明記すること）【必須】
- ②職務経歴書【必須】
- ③志望理由書（様式自由、A4版1枚程度）【必須】
- ④自己PR資料（パワーポイントで自己紹介／アピールポイント（強み）／自身の行った業務実績等をまとめた資料をA4用紙5枚以内で作成してください）【必須】
- ⑤語学力を証明できる書類の写し【該当の場合のみ】

## 1 3. 応募期限

2024年4月1日（月）

## 1 4. 提出先

提出書類一式をPDFファイルとして以下のメールアドレスまでお送りください。

E-mail : k-shien-grp[アット]g.chuo-u.ac.jp ※ [アット] を@に置き換えてください。

メールの件名に「国際研究連携推進 URA 応募書類」と明記してください。

※メール添付ができない場合は、提出書類一式を以下問い合わせ先住所に配達記録が残る方法でお送りください。（応募期限必着）

## 1 5. 問い合わせ先

〒112-8551 東京都文京区春日1-13-27

中央大学研究支援室 担当：吉田

TEL 03(3817)1673

E-mail k-shien-grp[アット]g.chuo-u.ac.jp ※ [アット] を@に置き換えてください。

※お問い合わせは、メールにてお願いいたします。

以上