

学校法人芝浦工業大学 産学官連携・研究支援課 特定職員募集

1	職種	特定職員(事務職員)
2	雇用形態	1年以内の契約職員(更新4回まで、最長5年間。但し、採用後3ヶ月間は試用期間とする)
3	勤務地	豊洲校舎(東京都江東区豊洲3-7-5)産学官連携・研究支援課
4	勤務部署	豊洲学事部 産学官連携・研究支援課
5	募集人員	2名(下記7. ①②各1名)
6	採用期間	2013年9月1日～(応相談)
7	業務内容	①技術移転、契約交渉コーディネート業務 (大学の所有する知的財産の技術移転活動、企業等共同研究先との契約内容の交渉、その他産学官連携イベントの運営など) ②産学官連携活動全般に関する事務 (企業との連携窓口、産学官連携イベントの企画・運営、その他産学官連携に関する事務全般)
8	応募資格・スキル・条件等	①知的財産の管理・活用、および法務に関する知識・技能を有すること (企業・大学・研究機関等での技術移転活動、契約交渉に関する業務経験があれば尚可) ②産学官連携活動に関する知識・興味を有すること (大学・研究機関等での産学官連携活動経験があることが望ましい) ※その他、明朗でコミュニケーション能力・協調性のあること、ワード・エクセル・パワーポイントの基本な操作が可能であること
9	雇用条件	(1)勤務日・時間 平日:9:00から17:00まで 土曜:9:00から15:00まで(概ね隔週勤務) (上記勤務時間の内、休憩1時間)※夏期期間は、10:00～16:00 その他、本学就業規則による (2)給与等 本給(月額250,000円～350,000円程度、経験による)、通勤手当、期末手当(年1回) (3)休日 日曜・祝日、土曜日(年間23日程度)、夏期休暇、年末年始休暇、リフレッシュ休暇 (4)その他 社会保険・労働保険完備 年休、年末年始休暇
10	選考方法	書類選考及び面接選考による。
11	応募方法	(1)応募書類 履歴書(A4版もしくはA3版 写真貼付、押印) 職務経歴書(A4横書ページ数任意) 志望動機(A4横書1～2ページ程度) ※ご自身の実務経験が本学でどのように活かせるかを含め記載してください。 (2)応募書類送付締切 2013年7月31日(水)<必着> (3)宛先 〒135-8548 東京都江東区豊洲3-7-5 学校法人芝浦工業大学 総務部人事課(担当 今井、小玉) 書留(簡易書留も可)にて郵送して下さい。 「特定職員応募書類在中」を朱書きしてください。 ご提出頂いた応募書類は返却できませんので、予めご了承ください。
12	問い合わせ	学校法人芝浦工業大学 総務部人事課(担当 今井、小玉) 電子メール jinji@ow.shibaura-it.ac.jp 電話 03(5859)7050 ホームページ(採用情報) http://www.shibaura-it.ac.jp/recruit/detail/id/2962/