

**芝浦工業大学**  
**産学官連携コーディネーター・リサーチアドミニストレーター**  
**(特定職員：任期付き) 募集案内**

**1. 募集人員**

産学官連携コーディネーターまたはリサーチアドミニストレーター 1名

**2. 業務内容**

(1) 研究プロジェクトの組成・推進

企業等との共同研究・受託研究を推進するためのマッチング活動・契約交渉、国・自治体の競争的資金の申請・推進等、産学官連携プロジェクトの企画・立案・推進にかかわること。

(2) 学内外の諸団体等および地域との連携協力の推進

産学官連携・地域交流イベントの企画・運営、行政・企業・金融機関、市民団体等との連携推進など、研究シーズの発信、諸団体等との連携強化にかかわること。

(3) その他

前述の業務のほか、知的財産の活用等、産学官連携・研究推進にかかわること。

**3. 必要なスキル・経験等**

(1) 産学官連携活動や研究開発の企画立案に関する知識・意欲を有すること。

(大学・研究機関・企業等で産学官連携活動や競争的資金獲得の実務経験、研究開発戦略の企画立案・推進の経験、事業部門における企画業務経験等があると尚良し)

(2) 業務遂行に必要な文章作成能力、調整能力、プレゼンテーション能力などを有すること。(英語などの語学力があると尚良し)

(3) 明朗で、コミュニケーション能力・協調性があること。ワード、エクセル、パワーポイント等の基本的な操作が可能であること。

**4. 勤務場所**

芝浦工業大学豊洲キャンパス 研究推進室 (有楽町線豊洲駅から徒歩9分)

※イベント・研究者との打ち合わせ等、必要に応じて、大宮キャンパス、芝浦キャンパス等に出張することがある。

※その他、自治体・企業等、外部機関との折衝のための外勤がある。

**5. 採用期間**

2016年10月1日以降 応相談 (1年更新、最長5年)

## 6. 勤務時間

平日 9:00～17:00、土曜日：9:00～15:00（昼食休憩 1 時間含む）

※夏季期間は、10:00～16:00

## 7. 待遇

月給 300,000 円～380,000 円程度（年齢・経験等を考慮し、決定）

期末手当有り

## 8. 休日

日曜・祝日、土曜日（年間 23 日程度）、夏季休暇、年末年始休暇、リフレッシュ休暇

## 9. 選考方法

書類審査

面接審査（2016 年 8 月下旬以降）

## 10. 提出書類

### (1) 履歴書

市販のもので可。

TOEIC 等語学における資格がある場合は資格欄に記載してください。

博士号がある方は、その旨記載してください。

電話番号（携帯可）、E-mail アドレスを必ず記載してください。

### (2) 職務経歴書

様式自由（A4・2 枚以内）

研究業務の経験がある方は、その研究業績についても記載してください（論文等）。

## 11. 提出先

〒135-8548 東京都江東区豊洲 3-7-5

芝浦工業大学 研究推進室 研究企画課

（封筒に産学官連携コーディネーター・URA 応募書類在中と朱書きしてください）

## 12. 提出期限

随時（最終受付期限：2016 年 8 月 31 日）

提出書類到着順に審査し、採用決定次第終了

## 13. お問い合わせ先

芝浦工業大学 研究推進室 研究企画課 羽賀

TEL：03-5859-7180 E-mail:sangaku@ow.shibaura-it.ac.jp

以 上