

研究推進機構コーディネーター（契約職員）の募集

募集職種	コーディネーター（契約職員）
所属	富山大学研究推進機構学術研究・産学連携本部 ※勤務場所は、富山大学五福・杉谷・高岡キャンパスのいずれかとする。 必要に応じて雇用期間中の変更可能性有。
募集人数	1名
仕事内容	(1) 医薬系分野における研究者と企業等との連携推進・創出及びコーディネート (2) 医薬系分野における技術移転や共同研究の交渉、企業等のマッチング (3) 産学連携関連の競争的資金（事業化・産業化支援）獲得支援及び進捗管理 (4) 共同研究等大型プロジェクト（公的競争的資金事業等）の企画及び進捗管理 (5) 知財（商標権、著作権等を含む）創出支援、管理、活用の促進 (6) 企業への知財・技術シーズ移転コーディネート活動 (7) その他学術研究・産学連携本部長の指揮命令のもとに行う業務
雇用期間	令和6年6月1日以降の出来るだけ早い日～令和7年3月31日 雇用更新：有 人件費として必要な予算が確保できた場合に限り、契約更新を行う場合がある。採用日から4年間を限度とする。（年度毎の更新）
応募資格	以下の（1）、（2）すべてを満たす者 （1）大学卒業以上の学歴を有するもの （2）以下の能力等①～③、④又は⑤のすべてを有する者であり、⑥の経験を有する者を希望する ① 日常業務（電子メール、Word、Excel、PowerPoint）に支障がないPCスキルを有する者 ② 英語読解・英文作成・英会話ができる者 ③ 大学の技術シーズ等を一定のレベルで理解し、他者に伝えることができる者 ④ 大学・企業等間の共同研究や知的財産に関するコーディネート及びマネジメント能力を有する者 ⑤ 上記④を現在は有しないが、習得への強い意欲と高いコミュニケーション能力を有する者

	<p>⑥ 製薬企業等での企画・開発部門、研究所等での勤務経験があればなお良い。</p> <p>※なお、外国人の場合、4. 学歴, 5. 必要な経験等に加え、学内文書、特許等の技術文章、申請書等の判読及び作成、日々のコミュニケーションなどの日本語に支障がない程度の日本語能力を有すること。</p>
就業時間	<p>月～金曜日 8時30分～17時15分</p> <p>休憩：60分 時間外労働：月平均10時間程度</p> <p>イベント等により、休日出勤・出張が生じることがあります</p>
休日	土・日・祝日, 夏季休暇, 年末年始
給与	※経歴等により決定します
手当・賞与	<p>通勤手当, 住居手当, 時間外労働手当、</p> <p>期末・勤勉手当（ボーナス）※本学規定による</p>
保険等	社会保険, 雇用保険, 労災保険, 厚生年金へ加入
応募書類	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書（様式任意・写真貼付） ・職務経歴書 ・大学の産学官連携活動のあり方及びコーディネーターとしての抱負、又は志望理由書（A4判 1000字程度） <p>○上記書類を郵送または持参してください</p> <p>※提出された書類は返却いたしません。</p> <p>※提出された書類に含まれる個人情報、選考以外の目的には使用いたしません。</p>
応募締切	随時募集（適任者決定次第締切）
応募書類送付先 （問合先）	<p>〒930-8555 富山市五福3190</p> <p>富山大学総務部人事課 沼田 宛</p> <p>TEL：076-445-6245</p> <p>※応募書類の封筒に「コーディネーター（産学連携URA）」と朱書きしてください。</p>
選考方法	<p>書類選考合格者に対して面接を実施します</p> <p>履歴書に連絡の取りやすい電話番号を記載してください</p>