

東京理科大学 産学連携機構

「URA」公募のお知らせ

- 1 所属 東京理科大学 産学連携機構 イノベーション創成部門
- 2 職名 嘱託専門員
- 3 肩書 URA (University Research Administrator)
- 4 採用年月日 2024 (令和 6) 年 4 月 1 日
- 5 募集人数 バイオ・ライフサイエンスを専門とする者 1 名
- 6 応募締切 2024 (令和 6) 年 2 月 20 日 (火) 17 時 郵送必着

- *****
- 7 要件 下記 8 に記載する業務を円滑に行える方。企業、研究機関等で上記 5 の専門分野で研究開発に携わった経験と知財管理に関する知識を有する方が望ましい。
 - 8 職務内容 URA の主要業務である、学内研究の促進のための公的及び民間の外部研究資金獲得と共同研究相手先の探索や交渉を行う。教員の研究推進を支援するため、研究内容やステージに応じた研究プロジェクトの構築支援、研究費獲得のための契約条件の交渉、企業への研究紹介、知財管理業務 (国内外出願、維持、ライセンス等の支援) 等の業務に携わっていただく。
 - 9 任期 単年度契約で 5 年を上限とする有期雇用 (年齢の上限は満 65 歳に達する年度の末日)
 - 10 給与等 本学の規定による年俸制で 640 万円～720 万円 (年齢・経験により決定する) 賞与、退職手当は支給しない。
本学の規定により通勤手当を支給。社会保険加入 (私学共済)。
 - 11 勤務地 東京都新宿区神楽坂 1 丁目 3 番地 (〒162-8601)
東京理科大学 神楽坂キャンパス
最寄り駅：JR 総武線、東京メトロ有楽町線・東西線・南北線、都営地下鉄大江戸線の「飯田橋」駅下車、徒歩 3 分
 - 12 勤務日・勤務時間 原則として 9 時 30 分～18 時 00 分 (月曜日から金曜日)
 - 13 研修等 特許管理や契約手続き等については初任者研修を実施する。外部団体の研修会やセミナーに参加する機会もある。
 - 14 提出書類 履歴書 (本学指定の履歴書を使用、写真貼付)、職務経歴書・職務能力記述書、志望理由書 (A4 サイズ) を郵送してください。
※履歴書は本学ホームページの採用情報サイトに掲載のものを使用してください。
<https://www.tus.ac.jp/recruitment/teacher-list/>
 - 15 提出先 東京都新宿区神楽坂 1 丁目 3 番地
東京理科大学 産学連携機構 URA 採用係
※封筒に「URA 応募書類在中」と朱書きし、レターパック、書留等の記録が残る方法で送付してください。
※応募書類は返却いたしません。
 - 16 選考方法 書類審査と面接審査により選考します。
 - 17 参考情報 東京理科大学 産学連携機構ホームページ
<https://www.tus.ac.jp/ura/>