

研究支援マネージャー（特任教員）の公募について

令和元年12月23日

北海道大学 大学院先端生命科学研究院では、下記のとおり研究推進支援室の業務担当者（研究支援マネージャー）を公募いたします。本公募では、大学事務（庶務、会計、教務）に精通しており、国際的な教育・研究・運営支援の経験を有する方を求めています。

1 職名および人員

研究支援マネージャー（特任助手）1名

2 所属

北海道大学大学院先端生命科学研究院

3 業務内容

先端生命科学研究院の外国人教員の教育・研究・運営支援（主な業務は以下の通りである）

- 国際プロジェクトに関する業務
- 外国人教員の支援に関する業務
- 外国人留学生の支援に関する業務
- 書類作成支援（各種事業等申請書類、成果報告書類など）
- 教育支援（学部および大学院の教務関係）
- 研究推進支援室業務支援（ホームページ、研究業績管理）

4 応募資格

- (1) 学士の学位(外国において授与されたこれに相当する学位を含む)を有する者又は準ずる者
- (2) 学部および大学院事務（主に庶務、教務）に精通していること。
- (3) MS-Office（特にWord, Excel, Powerpoint）に精通していること。
- (4) 学生や教員に対する支援等の窓口業務の経験があること。
- (5) 英語能力（英検（和文英訳レベル）1級およびTOEIC 900点相当）を有すること、または英語による実務経験を有すること。

5 試用期間 あり（1ヶ月）

6 労働契約期間

令和2年4月1日以後のできるだけ早い時期～令和3年3月31日（審査により再任可）

7 更新の有無

更新する場合があります。ただし、（年度ごとの更新とし、）当初の採用日から10年を超えて更新することはない。

8 給与・保険・勤務時間等：

- (1) 北海道大学特任教員就業規則に基づき支給（基本年俸 4,560,000 円、月額基本給 380,000 円程度）
- (2) 諸手当：通勤手当 ※支給要件を満たした場合、実費相当額を支給
- (3) 保険等：文部科学省共済組合に加入（健康保険及び年金）、雇用保険及び労災保険
- (4) 勤務日：月～金曜日
- (5) 勤務時間：8時30分～17時00分
- (6) 休憩時間：12時15分～13時00分
- (7) 所定時間外労働：有
- (8) 休日：土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、12月29日～1月3日、その他大学が指定した日
- (9) 休暇：年次有給休暇、特別休暇（有給、無給）

9 募集者の名称 国立大学法人北海道大学

10 提出書類 各一部

- (1) 履歴書 書式任意（写真貼付）

※なお、平成25年4月1日以降、本学に在職経験（非常勤講師・TA・TF・RA・短期支援員等を含むすべての職種）のある方は、当該履歴を漏れなく記載すること。

- (2) 現在までの職務経験の内容（特に上記の応募資格に関する内容を含めること）
- (3) 応募者について照会できる方1名の氏名と連絡先

11 選考方法

書類選考の上、面接試験を実施（1月下旬を予定）

12 募集期限

令和2年1月23日（木）必着

13 問合せおよび書類送付先

〒001-0021 札幌市北区北10条西8丁目

北海道大学大学院先端生命科学研究院人事選考委員長出村誠

E-mail: advlfsci_apply(AT)sci.hokudai.ac.jp [メールを送るときには(AT)を@に変換]

※郵送の場合には簡易書留で「研究推進支援室応募書類」と朱書

（学内からの応募の場合は学内便でも可）

※電子メールの場合にはタイトルを「研究推進支援室応募書類」とし、上記記載の応募書類を合計20MB以下の添付PDF（パスワード設定）にして下さい。応募書類の内容確認後、「受付」の返信メッセージをお送りします。

付記

本組織では、積極的な教員の研究教育活動を支援する目的に「研究推進支援室」を設置しました。本組織の企画・実施に積極的に貢献していただけるマネージャー人材を求めています。