

大学共同利用機関法人自然科学研究機構 共創戦略統括本部
URA職員・特任教員(情報発信・研究連携担当)
公 募 要 領

大学共同利用機関法人自然科学研究機構では、共創戦略統括本部において情報発信・研究連携を担当するURA職員を下記のとおり募集します。

このURA職員は、共創戦略統括本部において情報発信及び研究連携の役割を担い、機構の各機関等(国立天文台、核融合科学研究所、基礎生物科学研究所、生理学研究所、分子科学研究所、アストロバイオロジーセンター、生命創成探究センター)の連携強化を支援するとともに、競争的研究費等外部資金の獲得・運用支援を行います。

記

1. 職種

URA職員(特任教員)

(資格、経歴、経験に応じて、特任准教授、特任講師、特任助教として雇用)

2. 募集人数

1名

3. 雇用期間

令和8年1月1日から令和8年12月31日まで

(※1 勤務成績を評価のうえ、その後は年度更新とし、当初採用日から10年を限度とする)

(※2 勤務成績の評価等により、無期雇用ポストへの採用可能性あり)

4. 業務内容

① 国内外に向けた研究成果情報の発信及び広報アウトリーチ活動

② 研究戦略案の策定、研究プロジェクトの企画立案

③ 競争的研究費等外部資金の獲得及び運用支援

④ 自然科学研究機構が公募する研究支援プログラムの運営・調整

(業務内容変更の範囲)共創戦略統括本部における研究連携に関するもの

5. 勤務地

東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル2F

自然科学研究機構 共創戦略統括本部

(勤務地変更の範囲)機構が指定する場所

6. 勤務条件等

(1)勤務時間

専門業務型裁量労働制(1日の勤務時間は7時間45分としてみなします)

(2)勤務日

月曜日～金曜日(週5日)

(ただし、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)は除く。)

(3)年次有給休暇等

年次有給休暇:1月1日に20日付与(採用日に応じて12月31日までの日数付与)

その他休暇制度:有

(4)社会保険等

国家公務員共済組合、雇用保険、労働災害保険に加入

(5)給与等

① 給与:年俸制(経歴等を勘案の上、当機構URA職員就業規則により決定)

② 諸手当:通勤手当等(当機構URA職員就業規則により支給)

③ 賞与:なし

④ 退職手当:なし

7. 応募要件

博士の学位を有し、研究成果情報発信、研究連携及び競争的研究費等外部資金獲得・運用支援に熱意があり、次のいずれかに該当する経験を有すること。

① 国内外に向けた研究成果情報発信、広報アウトリーチ活動の経験

② 大学・研究機関等で研究者間、若しくは大学・研究機関間での研究連携の実務経験

③ 異分野融合型研究のプロジェクト遂行ならびに研究支援の経験

また、上記に加え、次に掲げる事項の知識・経験を有することが望ましい。

① 競争的研究費等外部資金の獲得や運用

② 研究力の分析

③ 競争的研究費等外部資金に係る公募事業の企画・立案・運用

8. 提出書類

① 履歴書:書式は任意。学歴・職歴を記載し、写真を貼付(スキャンデータ可)すること。

(履歴書の連絡先に E-mail アドレスを記入すること。)

② 業務目録:書式は任意。以下の内容を含めること。

一 教育研究歴、学会及び社会における活動・受賞歴

二 著書・論文リスト:題目、共著の場合は全著者名、発行または発表の年月、発行所・発表雑誌等または発表学会等の名称、巻数ページ始めと終わりのページ)

③ 現在までの研究若しくは実務概要と着任後の抱負:書式は任意。1, 500字程度

④ 推薦書等:別紙様式により推薦者の自筆署名が記載済みのもの(電子応募の場合は自筆署名後スキャンしたもの)1通、または照会可能者2名の氏名・所属・連絡先

⑤ その他参考資料

※提出いただいた書類については、採用選考のために使用し、採用に至らなかった方の書類については、当機構において責任を持って破棄いたします。

9. 応募期限

令和7年10月16日(木)17時(必着)

10. 選考方法

提出のあった書類に基づき書類選考(1次選考)を行い、1次選考通過者に対して面談を行う。

11. 応募方法

<電子応募の場合>

以下の手順に従い、応募書類をファイルストレージにアップロードしてください。

① 応募の意思表示

応募の意思表示のため、令和7年10月9日(木)までに以下のフォームに、必要事項を入力してください。入力いただいたメールアドレスあてに、アップロード先であるファイルストレージのURLを連絡します。

【応募の意思表示フォーム】

<https://forms.office.com/r/yynYjE2C8n>



② 応募書類のアップロード

応募期限までに、提出書類(PDF形式)のアップロードを完了してください。アップロード完了後、担当より受領確認のメールを送信します。

※3営業日以内にアップロード先URLの連絡メールが届かない場合、または応募書類の受領確認メールが届かない場合は、「12. 問い合わせ先」までご連絡ください。

<郵送の場合>

「12. 問い合わせ先」に記載の住所にお送りください。応募書類の封筒には「URA職員・特任教員(情報発信・研究連携担当)応募」と朱記してください。

12. 問い合わせ先

東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル2F

自然科学研究機構事務局人事労務課人事給与係

TEL:03-5425-2035 E-mail:nins-jinji@nins.jp

13. その他

(1)男女共同参画

- ・当機構は、男女雇用機会均等法を遵守し、男女共同参画の推進に取り組んでいます。
- ・当機構は、選考の過程において同等と認められた場合には、女性を積極的に採用することとしています。
- ・産前産後休暇・育児休業または介護休業を取得した場合は、履歴書等にその期間を記載いただければ、それを考慮します。

(2)受動喫煙防止措置

ビル内の喫煙専用室を除き敷地内禁煙