

2019 年 12 月 13 日

早稲田大学は中長期経営計画(Waseda Vision 150 等)のもと、国際研究大学としての地位を確立するため、研究支援体制・制度の強化、研究組織・体制の整備等を進めてきました。今回、文部科学省「研究大学強化促進事業」の一環で、研究推進業務のさらなる高度化と効率化を目指し、リサーチイノベーションセンター研究戦略部門において研究マネジメント人材(リサーチ・アドミニストレーター)を募集します。

1. 募集内容	早稲田大学 リサーチイノベーションセンター 研究戦略部門 リサーチ・アドミニストレーター
2. 募集人数	1 名
3. 採用予定日	2020 年 4 月 1 日
4. 勤務形態	常勤(任期あり)
5. 採用時の資格	教授(任期付)または准教授(任期付)(審査の段階で応募者の経歴等を考慮し決定します。)
6. 雇用期間	教授(任期付)、准教授(任期付):3 年(※) ※当該期間満了後、教育、研究業績および勤務状況等を考慮の上、2 年を超えない範囲で再任用(更新)を認める場合があります。その後、さらに再任用(更新)が行われる場合もありますが、教授(任期付)および准教授(任期付)としての継続在職期間の合計は 10 年を超えることはできません。 また、満 70 歳に達する年度を超えて契約を更新することはできません。 ※また、資格に関わらず 2013 年 4 月 1 日以降に本学と雇用契約があり、今回の採用日までの間に、原則として半年間以上の雇用契約を締結していない期間がない場合は、継続雇用契約期間に上限があります。そのため、任期や再任用の有無・期間について、上記に満たない場合があります。
7. 待遇	勤務時間等: 所定労働日および勤務時間(始業・終業時刻、休憩時間)等は、本学規程による。 なお、専門業務型裁量労働制を適用し、研究業務の性質上、業務遂行の手段および時間配分の決定等については本人の裁量に委ねるものとする。 給与・諸手当等: 本学の規程による。 休日: 土曜日、日曜日、年末年始、国民の祝日、国民の祝日の一部に授業を実施することにより設ける臨時の休業日および大学創立記念日とする。但し、大学があらかじめ授業を実施すると定めた日を除く。 休暇: 労働基準法等法令に定められた休暇および、大学が特に定めた日 退職金 支給しない。 社会保険: 厚生年金、健康保険、労災保険、雇用保険
8. 就業場所	原則として、早稲田大学各キャンパス
9. 担当業務	本学のリサーチ・アドミニストレーターは以下の業務を幅広く担っていただきつつ、主たる担当業務は応募者の能力・経験・希望等に応じて決定します。今回の募集においては、特に「研究拠点形成業務(のうち、チーム型研究のマネジメント、国際研究連携プロジェクトの企画・運営)」を担っていただくことを想定して募集を行います。このことも踏まえ、志望理由書に「従事したい業務」を記載してください。 ・情報収集・分析業務 政策情報調査・分析、学内外研究機関の研究力調査、学内シーズ・ニーズ情報収集、研究者情報のデータベースの整備、研究評価、研究事業制度の評価 ・大型プロジェクト創造業務

	研究プロジェクト企画のための学内折衝・調整、国家プロジェクト・企業連携大型プロジェクト等の企画・立ち上げ。 ・研究拠点形成業務 大型プロジェクトを実施できる学内研究組織の形成や若手主体のチーム型研究の形成とマネジメント。国際連携推進業務として行う、海外機関との国際連携プロジェクトの企画・運営。 ・申請書・報告書作成支援 外部資金の申請書の研究計画の作成支援や申請書の添削、ヒアリング試算におけるプレゼンテーションの支援等。
10. 応募資格	以下 2 つの条件を満たすことが望ましい。 ・博士の学位を有する、またはそれと同等の学識経験。 ・大学(またはそれに準ずる機関)における研究マネジメント関連の複数年に渡る実務経験。 ※専門分野は社会科学系、または、生命系であること(両方が専門である必要はありません)を原則とします。また、大学等研究機関での社会科学系、または、生命系の研究マネジメント業務に従事した経験がある場合も応募可とします。
11. 応募方法	以下(1)～(6)の書類を提出してください。 (1)教員任用履歴書 原本 1 通 (2)教育研究業績 原本 1 通 ※上記(1)、(2)の所定用紙および関連資料は以下となりますので、別途ダウンロードしてください。 ※研究マネジメントの経験・業績は上記(2)の「教育研究業績Ⅲ：専門分野に関する実務経験」に記載してください。 ・「01_早稲田大学履歴書書式」[Word] ・「02_早稲田大学履歴書(記入要領)」[PDF] ・「03_教育研究業績書式」[Word] ・「04_教育研究業績(記入要領)」[PDF] ・「05_(別紙)専門分野一覧」[Excel] (3)著書・論文等 現物またはその写し 主要なもの 3 点以内 (4)博士学位証明書《博士の学位を有する場合》原本 1 通または学位記の写し 1 通 (5)志望理由書 ①研究マネジメントあるいは類似業務の実績 1 通(A4、枚数制限なし) ②従事したい業務と抱負 1 通(A4、2 頁以内) ※着任可能時期を必ず記載 (6)応募者の研究・実務等について問い合わせ可能な方(1～2 名)の氏名・所属と連絡先(電話番号・メールアドレス等)(書式自由) 1 通 ※追加書類等の提出を求めることがあります。 ※ご提出いただいた書類は、選考終了後、当センターが責任をもって処分いたします。返却には応じかねますのであらかじめご了承ください。
12. 応募締切	2020 年 1 月 10 日(金)必着(書留による郵送のみ、受け付けます)
13. 選考	書類選考の上、書類選考通過者について面接を 2/10(月)に行う予定です(交通費、宿泊費等の経費は応募者にご負担ください。当日はパワーポイントを用いたプレゼンテーション等を行っていただくことを予定しています)。書類選考の結果および面接の詳細は、2/5(水)頃、書類選考通過者のみにメールで通知します。なお、審査結果に対するお問い合わせには応じかねますのでご了承ください。
14. 書類提出先	〒169-8050 東京都新宿区戸塚町 1-104 9 号館 リサーチイノベーションセンター 研究戦略部門宛 ※書類提出は書留による郵送によることとし、封筒に「リサーチイノベーションセンター 研究戦略部門 リサーチ・アドミニストレーター 応募書類在中」と朱記してください。
15. 問合せ先	早稲田大学 リサーチイノベーションセンター 研究戦略部門(担当 松本、野村) Tel 03-5286-1975 e-mail: kensen-recruitment@list.waseda.jp

	※御質問は原則としてメールでお願い致します。
--	------------------------

早稲田大学は、国際化、男女共同参画などダイバーシティの実現を推進しています。教員採用・昇進の人事審査において、国籍、性別、信条、障がいを経由とするいかなる差別も行なわないことを申し合わせています。