

2022 年 8 月 24 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、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セクション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 研究戦略セクション リサーチ・アドミニストレーター(URA)
2. 募集人数	1 名
3. 採用予定日	2023 年 4 月 1 日(応相談)
4. 勤務形態	常勤(任期あり)
5. 採用時の資格	准教授(任期付)あるいは講師(任期付)等を想定 (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	● 准教授(任期付)、教授(任期付):3 年 ※着任日から 3 年。当該期間満了後、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、准教授(任期付)および教授(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。 ● 講師(任期付):2 年 ※着任日から 2 年。当該期間満了後、業績および勤務状況等を考慮の上、1 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、講師(任期付)としての継続在職期間の合計は 5 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。なお、任期中に准教授(任期付)に昇任することもあり得ますが、その場合には、講師(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。 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(みなし労働 1 日 8 時間)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、雇用保険に加入する。
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	今回募集する URA には、主として「プレアワード業務」、状況に応じて「ポストアワード業務」の役割を担っていただきます。業務内容は次の通りです。 ・ 機関および研究者が申請する公的・民間からの外部資金獲得等の支援業務を担当し、主幹である URA と協働しつつ業務を遂行 ・ 担当分野の研究者に対する個人支援への「プレアワード業務」 ・ 獲得したプロジェクトの評価対応などの「ポストアワード業務」 ・ 各種調査、資料作成、会議体の運営準備など、組織の管理職能の補佐 ・ 具体的な担当業務の内容は応募者の能力・経験・希望等に応じて決定 【担当分野】 下記の化学・生命科学系分野を主に担当する 1 名を募集します。 ・ 化学・生命科学系(有機化学、生体分子化学、分子から集団レベルまでの生物学、薬学、生体機能、ブレインサイエンスなど) 分野の()内は科研費の中区分からの列記であり、自身のマネジメント歴や研究歴が必ずしも例示に合致しなくとも構いません。しかし、業務遂行が可能な知見を有していることが求められます。 上述の担当する業務内容や担当分野を踏まえた上で、下記 11.応募方法(5)志望理由書に「従事したい業務」を記載してください。周辺分野での活動まで範囲を広げて展開されたい場合は、その旨を表記の上、志望理由書に記載してください。
10. 応募資格	以下 2 つの条件を満たすこと。 ・博士の学位を有する、または同等の能力と知識を有すること。 ・大学(またはそれに準ずる機関)における URA としての 3 年以上の研究マネジメント業務経験を有する(認定 URA 相当以上)ことが望ましい。
11. 応募方法	以下(1)～(6)の書類を提出してください。 (1)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・業績は以下「03_教育研究業績書式」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 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本学において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	2022 年 10 月 24 日(月)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 12 月 18 日(日)に行う予定です(交通費、宿泊費等の経費は応募者をご負担ください。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、12 月初旬迄に、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	〒162-0041 東京都新宿区早稲田鶴巻町 513 121 号館 早稲田大学 リサーチイノベーションセンター研究戦略セクション宛 ※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セクション 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 研究戦略セクション(担当 野村、池田) 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、ダイバーシティ&インクルージョン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、性別、障がい、性的指向・性自認、国籍、エスニシティ、信条、年齢を理由とするいかなる差別も行わないことを申し合わせています。

早稲田大学キャンパス内は指定屋外喫煙場所を除き、全面禁煙です。