

国立高等専門学校機構有期雇用教職員公募要領
【国立高専総括リサーチ・アドミニストレータ(フルタイム勤務)】

1 公募内容

- (1) 雇用形態 有期雇用教職員（フルタイム勤務）
- (2) 職名 嘱託（国立高専総括リサーチ・アドミニストレータ（以下、「総括 KRA」という。））
- (3) 採用数 1 名
- (4) 所属 国立高等専門学校機構本部事務局研究推進課
勤務先 令和 7 年 1 月 1 日から令和 7 年 9 月 3 0 日
国立高等専門学校機構本部事務局竹橋オフィス
（東京都千代田区一ツ橋 2 - 1 - 2 学術総合センター 1 0 階）
令和 7 年 1 0 月 1 日から（予定）
国立高等専門学校機構本部事務局
（東京都八王子市東浅川町 701-2）
- (5) 出張
週に 1 回程度、東京工業高等専門学校（東京都八王子市梶田町 1 2 2 0 - 2）に出張していただくことを想定しています。
また、業務の必要に応じて、各国立高等専門学校等へ出張していただく場合があります。
- (6) 雇用予定期間
令和 7 年 1 月 1 日から令和 7 年 3 月 3 1 日
・年度ごとの更新（更新は、勤務成績及び予算状況によります。）
・最長令和 1 2 年 1 2 月 3 1 日まで更新の可能性あり
- (7) 給与等
当機構の規程によります。
・給与：月額約 4 2 万円
・手当：支給要件を満たす場合は、各種手当（住居手当、通勤手当等）が支給されます（上限あり）。
・賞与：年 2 回 計 4. 35 月分（2 0 2 3 年度実績）
・昇給：無
- (8) 加入保険等
雇用保険、労災保険、文部科学省共済組合（社会保険・厚生年金）

(9) 労働時間、休暇等

- ・労働時間：1日7時間45分
(8:30-17:00又は9:30-18:00)
- ・休憩：45分
- ・休日：土曜日、日曜日及び祝日
- ・その他、当機構規程によります。

2 業務内容

(1) 総括 KRA は、リサーチ・アドミニストレータ（以下「KRA」という。）

（2～3名）の業務責任者として、業務の監督、助言を行い、自らも産学官連携の業務を行う。なお、KRAの業務は、以下のとおり。

- ① 国立高等専門学校の研究力強化、研究者のネットワーク構築
- ② 外部資金獲得のための企画、立案、推進等の業務
 - ・高専内外の研究情報の調査、収集、分析
 - ・共同研究、プロジェクト研究等、産官学連携研究推進のための企画・立案・関係機関との調整業務
 - ・プロジェクト管理、成果発信サポート業務等、教員のフォロー業務
 - ・若手教員の育成支援
 - ・各種文書作成、文書管理、各種集計資料作成業務など
- (2) 研究推進・産学連携本部として取り組む、大型研究プロジェクト等の運営支援（公募申請、業務管理）、および関連する業務の調整・活動支援
- (3) KRA の活動状況の国立高専内外への情報発信および意見徴収のために必要な業務
- (4) その他、国立高専機構の研究力向上および外部資金獲得増のために必要な業務

3 必要な経験等

- (1) 大学・研究機関等（企業を含む）で、研究または研究支援に係る概ね5年以上の実務経験を有する者、あるいは、企業等において広範なマネジメント業務の概ね5年以上の経験を有する者。

なお、以下の業務の経験を有する者が望ましい。

- ・教員の研究力の分析・解析を行い、社会ニーズに対応する社会実装テーマを推進するための教員組織の構成及び運営支援に関する業務経験

- ・ 研究プロジェクトの代表機関において、産学官の外部機関と連携したプロジェクト構築や運営支援に関する業務経験
 - ・ 知的財産を活かした共同研究の構築、ライセンス促進による社会実装など研究推進の活動支援に関する業務経験
- (2) 国立高等専門学校機構の活動に興味と関心を持ち、その発展に寄与しようという熱意のある者
 - (3) チームマネジメントの経験があり、チームワークを大切にしつつチームの業務をリーディングできる者
 - (4) 業務遂行に必要な文書作成能力、交渉能力およびプレゼンテーション能力を有する者
 - (5) 高専教職員及び外部関係先とのコミュニケーション力を有し、協力関係の形成や調整を行って円滑に業務を遂行できる者

4 応募書類

(1) 応募書類

- ① 履歴書（市販の履歴書に写真を貼付）
- ② [研究支援等の業務に係る業務・業績リスト](#)（指定様式1）
研究プロジェクトの企画・運営・広報、産学連携等の具体的な業務内容、知財管理、アウトリーチ活動、原著論文・総説・解説・著書で該当するものA4用紙3ページ以内で作成
- ③ [職務に対する抱負](#)（指定様式2）
A4用紙1ページで作成

(2) 応募書類送付先（電子メールでの申請のみ）

以下の内容をメール本文にご記入の上、関係書類を添付して、以下の送付先アドレスに送付してください。

件名：【応募】国立高専KRA（フルタイム）

内容：（1）氏名（ふりがな）

（2）電話番号

（3）メールアドレス

送付先：jinji@kosen-k.go.jp

（応募書類受領後3営業日以内に受領確認のメールをお送りいたしますので、メールが届かない場合はご連絡ください。）

(3) 応募期限

令和6年11月29日（金）

5 選考方法

(1) 第1次審査 書類選考

(2) 第2次審査 面接

- ・面接は、下記日程で受けていただきます。

日 時：令和6年12月12日（木）、13日（金）

※ 時間は書類選考合格者に直接連絡します。

会 場：国立高等専門学校機構本部事務局竹橋オフィス

（千代田区一ツ橋 2-1-2 学術総合センター10 階）

- ・面接に係る旅費・宿泊費等は個人負担です。

6 問い合わせ先

国立高等専門学校機構本部事務局人事課人事係

TEL 042-662-3158

7 その他

- (1) 本採用試験の応募に要する費用は、すべて応募者の負担になります。
- (2) 応募者から取得する個人情報、本試験の目的を達成するために利用するものであり、本試験に関係のない第三者への提供及び公表は一切いたしません。