

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構  
研究支援戦略推進部研究支援員（パートタイム職員）公募

本機構は、平成25年度に、研究マネジメント人材群（URA、リサーチアドミニストレーター）の確保や集中的な研究環境改革等の研究力強化の取組を支援するため、文部科学省の「研究大学強化促進事業」の採択を受けました。我が国の加速器科学の拠点として機構の研究力強化を図るため、平成26年3月に、統括責任者である機構長及び実施責任者である研究担当理事の下に、事業の中心的役割を担う「研究支援戦略推進部」を設置しました。

本推進部では、機構の研究戦略に基づき、計画実現に向けた具体的な研究支援及び機構の研究プロジェクトの遂行支援を、関係部局との協力の下に推進しています。そのため、本推進部において研究支援の業務を行っていただく人材を募集します。

本機構とともに新しい仕事に挑戦していく気概のある方からの応募をお待ちしています。

## 言 己

### 1. 公募職種及び人員

研究支援員（パートタイム職員） 若干名

### 2. 所属

別紙「研究支援員 職務内容一覧」を参照

### 3. 職務内容

別紙「研究支援員 職務内容一覧」を参照

※応募に際しては、希望する職務内容を最大2件まで選択可能です。

希望する職務内容の通し番号、及び希望優先順位を、履歴書に必ず明記して応募して下さい。

### 4. 応募資格

以下のいずれかに該当する者

(1) 4年制大学卒、又はそれと同等の能力を有する者

(2) 大学・研究機関等（民間企業を含む）で、研究支援に関する業務経験を有する者

また、別紙「研究支援員 職務内容一覧」に記載されている「求められる経験等」の欄も必ず確認してください。

### 5. 公募締切

平成30年1月17日（水）17時必着

### 6. 着任時期

平成30年4月1日以降のできるだけ早い時期

### 7. 選考方法

書類選考の上、面接を行う。 ※面接日程は、書類選考合格者に別途連絡します。

### 8. 勤務条件等

(1) 任 期：平成31年3月31日までとする。

（業務実績等により、任期を更新（単年度）する可能性あり。）

※平成25年4月1日以降に高エネルギー加速器研究機構に雇用歴がある場合、平成25年4月1日以降の通算雇用期間が5年までの契約となる可能性がある。

(2) 給 与：時給 970円～1,360円

(3) 諸手当・保険：通勤手当支給、雇用保険加入、社会保険加入

(4) 勤 務 時 間：月～金曜日の週5日勤務

原則として、午前9時～午後4時（時間外勤務を命ずる場合がある）

- (5) 休日：原則として、毎週土曜日・日曜日、国民の祝日、年末年始（6日間）  
(6) その他：高エネルギー加速器研究機構パートタイム職員就業規則による。

9. 勤務地

高エネルギー加速器研究機構つくばキャンパス（茨城県つくば市大穂1-1）

10. 提出書類

- (1) 履歴書：市販様式。自筆、写真貼付、押印の上、高等学校卒業以上の学歴、職歴、資格、連絡先（電話番号、電子メールアドレス）、希望する職務の通し番号及び希望優先順位を記入のこと。  
(2) 職務経歴書：任意様式。履歴書記載の職歴について詳細に記入のこと。

11. 書類送付先

〒305-0801

茨城県つくば市大穂1-1

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構 総務部人事労務課人事第二係

封筒の表に「研究支援戦略推進部研究支援員（希望する職務の通し番号）」と朱書きの上、郵送（簡易書留）又は持参すること。

12. 問い合わせ先

（職務内容等）研究支援戦略推進部 篠原 新一

TEL 029-879-6229（ダイヤルイン）

（応募書類、勤務条件等）総務部人事労務課人事第二係

TEL 029-864-5117（ダイヤルイン）

(別紙) 研究支援員 職務内容一覧

通し 番号	所属	職種・人員	職務内容	求められる経験等
5	研究支援 戦略推進部	研究支援員 (若干名)	<p>研究支援戦略推進部において、主に次の業務を行う。</p> <p>(1)予算申請・旅費申請等の事務手続きに関する庶務の補助業務 (2)推進部及び各推進室所属スタッフの補助業務</p>	<p>PCを用いた文書や説明資料作成能力があること。 また、英語コミュニケーション能力、あるいは知的財産管理に関する技能を有することが望ましい。</p>
6	TIA推進室	研究支援員 (1名)	<p>「TIA」は、本機構、国立研究開発法人産業技術総合研究所、国立研究開発法人物質・材料研究機構、国立大学法人筑波大学、国立大学法人東京大学の5研究機関と、一般社団法人日本経済団体連合会が運営し、世界的なオープンイノベーション拠点である。機構のTIA推進室は、他研究機関のTIA推進室等と協力して、TIA拠点活動を促進する。これらのため、本機構TIA推進室において、主に次の業務を担当する。</p> <p>(1)TIA5機関で構成するTIA事務局に参画し、TIA主要会議、TIAシンポジウム、各種イベントへの出展などに関わる業務補助を行う。 (2)TIAの常設チーム(広報チーム等)に参画し、TIA活動の「見える化」を進める。 (3)TIA5研究機関を繋ぐ研究連携事業に関わる業務の補助、TIA光・量子計測プラットフォームに関わる業務補助、TIA駅前オフィス活動の業務補助等を行う。 (4)TIAの機構内情報共有システムを維持し、TIA活動の周知業務を補助する。 (5)TIA推進室の出張、経費管理に関わる業務を行う。</p>	<p>PCを用いた文書や説明資料作成能力、協調性、コミュニケーション、調整能力を有すること。</p>