

コーディネーターの公募について

1. 募集人員 研究推進機構 コーディネーター（契約職員） 1名
2. 雇用期間 令和8年4月1日以降できるだけ早い時期～令和9年3月31日
(予算の確保ができた場合に限り、勤務状況等により更新の可能性あり。ただし、年度毎の更新とし、採用日から4年間を限度とする。)
3. 所 属 富山大学 研究推進機構 学術研究・産学連携本部
※勤務場所は富山大学杉谷キャンパスとする。
ただし、業務上の必要に応じて、雇用期間中に五福キャンパスまたは高岡キャンパスへ変更する場合がある。
4. 給与・勤務時間等
給 与： 本学規定に基づき経歴等により決定
(末日締・翌月17日払)
手 当： 通勤手当、住居手当、時間外労働手当等
賞 与： 有
就業時間： 月曜日から金曜日の8時30分～17時15分（休憩時間12時00分～13時00分）
※ イベント等により、時間外労働・休日出勤・出張が生じることがあります。
休 日： 土・日・祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
休 暇： 年次有給休暇、夏季休暇など
保 険： 健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険に加入
そ の 他： 自家用車で通勤される場合は、月額1,100円（税込）の駐車料金が必要となります。
5. 職務内容
 - (1)特に医薬系大学研究者と企業等との連携共同研究推進または技術移転の・創出及びコーディネート活動
 - (2)特に医薬系分野での技術移転や共同研究の交渉、企業等のマッチング
 - (3)産学連携関連の競争的資金（事業化・産業化支援）獲得支援及び進捗管理
 - (4)共同研究等大型プロジェクト（公的競争的資金事業等）の企画及び進捗管理
 - (5)知財（商標権、著作権、海外特許等を含む）創出支援、管理、活用の促進
 - (6)企業への知財・技術シーズ移転コーディネート活動
 - (7)企業等を訪問し、組織的連携、地域振興を含めた産業界との連携構築活動
 - (8)国際連携支援、外国特許権に関する業務
 - (9)その他学術研究・産学連携本部長の指揮命令のもとに行う業務
6. 応募資格
以下の（1）、（2）すべてを満たす者
 - （1）大学卒業
 - （2）以下の①～④ならびに⑤又は⑥を満たす者
 - ①日常業務（電子メール、Word、Excel、PowerPoint）に支障がないPCスキルを有する者
 - ②英語読解・英文作成・英会話ができる者

- ③高いコミュニケーション能力および海外連携先と文書・メール等で折衝可能な英語の能力を有する者
- ④大学の技術シーズ等を適切に理解し、その内容を関係者に伝えることができる者
- ⑤大学・企業等間の共同研究や知的財産に関するコーディネート及びマネジメント能力を有する者
- ⑥上記⑤を現在は有しないが、習得への強い意欲と高いコミュニケーション能力を有する者

※なお、日本語が母語でない場合、上記（１）、（２）に加え、学内文書、特許等の技術文章、申請書等の判読及び作成、日々のコミュニケーションなどの日本語に支障がない程度の日本語能力を有すること。

- 7. 提出書類 (1)履歴書（写真貼付）
(2)職務経歴書（任意様式）
(3)志望動機及び産学連携コーディネーターとしての抱負（A4判 1000字程度）
 - *提出された書類は、返却いたしません。
 - *提出された書類に含まれる個人情報、選考以外の目的には使用いたしません。

8. 応募締切日 随時募集（適任者決定次第締切）

9. 選考方法 書類審査及び面接

10. 書類提出先 〒930-8555 富山市五福3190
富山大学 総務部人事課 藤枝宛
(Tel 076-445-6245)

応募書類には、封筒に「研究推進機構 コーディネーター」と朱書きの上、簡易書留便にて送付願います。

業務内容の問合せ先 富山大学 研究推進部産学共創課 Tel 076-445-6936

問い合わせに際しては、「研究推進機構コーディネーター募集」に関する旨を明らかにしてください。

- 11. 注意 (1) 提出書類の追加送付は原則として認めません。
(2) 面接時の旅費については、全額自己負担をお願いします。