

熊本大学国際先端医学研究機構スタッフ公募要領

1. 職種 非常勤支援員（リサーチサポート・アソシエイト）
2. 募集人数 若干名
3. 雇用期間 令和2年4月1日以降～令和3年3月31日（更新あり）
4. 業務内容 国際先端医学研究機構に関する以下の業務
 - ・総務業務（人事・労務・勤怠管理、出張手配）
 - ・経理業務（予算、研究費管理、システム入力）
 - ・研究支援業務（海外研究者等の招聘、研究者登録・施設利用支援、外部研究資金申請支援）
 - ・広報業務（ウェブサイト、広報物の作成、情報管理）
 - ・セミナー等に関する業務（各種学内セミナー、国際シンポジウム）
 - ・その他、国際先端医学研究機構長が必要と判断した業務
5. 勤務場所 熊本大学国際先端医学研究機構（熊本市中央区本荘2丁目2-1）
6. 応募資格
 - 1) 国際研究支援等で海外との交渉業務の経歴を3年以上有すること。
 - 2) 国際先端医学研究機構の支援予定分野での専門又は関連分野における必要な知識及び高度な支援実務能力を有すること。
 - 3) TOEIC730点程度以上（もしくは他の英語評価テストで同等以上）の英語力を有すること。
 - 4) 大学卒業以上又はそれと同等以上の学力を有すること。
 - 5) 協調性に富み、教職員及び外国人研究者等と適切なコミュニケーションがとれること。
 - 6) 一般事務処理ができ、Microsoft Office等を用いた資料作成、e-mailでの連絡ができること。
7. 待遇
 - 1) 勤務時間 9時00分から17時00分
 - 2) 休日・休暇 大学の規定に従う。（週休2日制（土・日）、祝日、年末年始、有給休暇など）
 - 3) 給与 大学の規定に従う。（時給1,435円。毎月17日（翌月払い）。）
 - 4) 福利厚生 健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険
8. 応募方法

次の書類を下記連絡先に郵送又はe-mailで送付してください。

 - 1) 履歴書（市販のもので可。写真貼付。メールアドレスを必ず記入すること。）
 - 2) 職務経歴書（様式自由）
 - 3) 支援業務に関する抱負と自己PR（A4用紙1,000字程度）
 - ※ 履歴書等の職名は通称及び自称は不可です。正式名称を記載してください。
 - ※ 応募書類は原則返却しません。
 - ※ 応募書類はこの選考以外の目的には使用しません。
 - ※ 応募書類の内容に虚偽があった場合は採用を取り消すことがあります。

9. 応募締切 令和2年 1月21日（火）必着

10. 選考方法

選考に係る連絡は、原則としてメールで行いますので、履歴書に必ずメールアドレスを記載してください。

1) 一次審査：履歴書・職務経歴書等による書類選考

※ 二次審査の日時等は、別途連絡します。なお、二次審査に係る交通費等は自己負担です。

2) 二次審査：筆記試験、実技試験（パソコン操作）、面接試験

11. 連絡先 書類送付先

〒860-0811 熊本市中央区本荘 2-2-1

国立大学法人熊本大学生命科学先端研究事務課 担当：濱田

電話：096-373-6848

E-mail recruit_ircms@jimu.kumamoto-u.ac.jp