

ムーンショットプロジェクト 研究支援専門職（リサーチ・アドミニストレーター）の公募

【募集の背景、プロジェクトの説明】

中央大学では、ムーンショット型研究開発事業（ムーンショット目標3）「2050年までに、AIとロボットの共進化により、自ら学習・行動し人と共生するロボットを実現」の研究開発プロジェクトとして、「未知未踏領域における拠点建築のための集団共有知能をもつ進化型ロボット群」（プロジェクトマネージャー（PM）：國井康晴 理工学部教授）を推進しています。<https://moonshot.r.chuo-u.ac.jp/kunii/>

プロジェクトが順調に推移し、規模も大きくなってきていることから、運営を支援するための研究支援専門職（リサーチ・アドミニストレーター/URA）を新たに募集します。

【仕事内容・職務内容】

プロジェクト推進のため、PM、事務部門等と連携して、以下の業務を行う。

- ①本プロジェクトの計画書、報告書の作成支援
- ②会議の資料作成、開催・運営支援、議事録の作成等
- ③科学技術振興機構・プログラムディレクター（PD）・課題推進機関・その他国内外研究機関との連携支援
- ④領域における先駆的・独創的な研究企画のための調査、立案、推進支援
- ⑤プロジェクト推進に必要な拠点、プラットフォーム、研究室環境等の形成支援
- ⑥研究成果の発信（広報活動、プロジェクトHPの運営・管理）支援
- ⑦ その他、本プロジェクトの管理、推進に関わる支援業務

※ 現在、URA1名、事務支援員1名が本プロジェクトの運営に専従しています。協力して業務を遂行していただきます。

【配属部署】

研究支援室

※ プロジェクトを実施している研究機関の事務部門である研究支援室で嘱託事務職員として採用します。そのうえでムーンショットプロジェクトの担当URAとして業務に従事していただきます。

【職種】

嘱託職員

【待遇】

年俸：500万円～700万円を想定。

賞与制度：なし

退職金制度：なし

通勤交通費支給制度：あり

【社会保険】

健康保険：あり

厚生年金保険：あり

労災保険：あり

雇用保険：あり

【勤務日】

勤務日は、原則として月曜日から金曜日とします。業務都合により土曜日、日曜日および祝祭日の勤務が必要となる場合は、勤務日等の調整を図ります。

※ 月～金の週5日勤務を想定していますが、相談に応じます。

【勤務時間】

就業時間：10:00-18:00（休憩時間：12:00-13:00） ※ 相談の上決定します。

【応募資格】

電気、情報など、工学分野の修士号以上の学位を保有する場合、選考時に考慮します。

(1) URAとして、本プロジェクトの関係者と主体的に問題発見・課題設定を行い、PM、事務組織等と連携してプロジェクトの推進を補佐するとともに、「中央大学の研究」におけるビジョンの実現、社会的なプレゼンスの向上にむけた活動に取り組んで頂ける方

(2) 求められる能力やスキル等

以下のア～オの事項について豊富な知識と実践経験を持ち、事業の効果的な遂行が可能な者（※全項目を満たす必要はないが、特にア～エを重視する）

ア) 研究支援や産学官連携事業の実務経験（外部資金の獲得経験、事業の企画・創出やプロジェクト・マネジメント等、大学、研究機関、企業等において5年以上、研究プロジェクトの管理・運営経験があることが望ましい。）

イ) 企業等との連携実績やネットワーク組織等の運営経験

ウ) シンポジウムや講演会等イベント運営に関するマネジメント能力

エ) プロジェクト等の成果報告資料等のとりまとめ・作成能力

オ) 業務遂行に必要な語学力（英語等）、資料作成、コミュニケーション・調整能力、文章能力、プレゼンテーション能力等を有し、遵法意識の高い方。

(3) 日本語での申請書等の作成ができること。

(4) 英語による日常会話やメール対応ができることが望ましい。

【契約期間】

任期あり 2024年4月1日～2025年3月31日まで（期間満了後、更新する場合あり。
ただし最長2026年3月31日まで）

【勤務地】

〒112-8551 東京都 文京区春日 1-13-27

原則として後楽園キャンパス（文京区春日）とします。ただし、大田区羽田空港1丁目にある羽田イノベーションシティ内の研究室（最寄り駅：天空橋）で勤務をする場合もあります。

【その他】

就業場所における受動喫煙防止のための取組事項：原則として敷地内禁煙と定められていますが、例外的に屋外で受動喫煙を防止するために必要な措置がとられた場所を特定屋外喫煙場所として設置しています。

【採用人数】

1名

【着任日】

2024年04月01日を予定

【募集期間】

2024年1月19日～2024年02月10日 必着

※ 適任者の採用が決まり次第、募集を打ち切ります。

【応募書類】

履歴書（写真添付、日中に連絡の取れる連絡先を明記）

志望理由書（様式自由、A4判1枚程度）

研究支援の実績等を含む職務経歴を含めた自己PR資料（パワーポイントで自己紹介／アピールポイント（強み）等をまとめた資料をA4判5枚以内）

語学力を証明できる書類がある場合はその写しを提出してください。

※ 応募書類は返却しません。すべて当方にて責任を持って廃棄いたします。

【応募書類の提出先】（郵送またはメール添付（PDF））

〒112-8551 東京都 文京区春日 1-13-27

中央大学研究支援室 MS URA 採用担当

※ 郵送の場合は簡易書留、ゆうパックなど追跡可能な送付とし、封筒に「MS URA 応募書類在中」と記載してください。

メール送信先：k-shien-grp@g.chuo-u.ac.jp

【選考・結果通知】

面接審査：随時。書類選考通過者に対して実施。日程は応相談。

面接終了後、1週間から10日を目途に結果をメールで通知します。

【問い合わせ先】

中央大学研究支援室

担当：川村

k-shien-grp@g.chuo-u.ac.jp

問い合わせはメールでお願いします。