

産学官連携リサーチ・アドミニストレーターの募集要項

福井県立大学では、大学の産学官連携リサーチ・アドミニストレーターに関する業務を担当する職員を下記により募集します。

記

1 職務内容

地域連携センターの職員として、福井県立大学の産学官連携に関する以下の業務に従事していただきます。

- ・産業界のニーズと本学のシーズの発掘およびマッチング
- ・受託研究、共同研究等の契約交渉、契約締結
- ・外部資金獲得に向けた申請支援
- ・知的財産の創出、管理、活用
- ・研究活動や研究成果に関する広報、情報発信
- ・その他産学官連携に関連する業務

2 勤務場所

公立大学法人 福井県立大学 永平寺キャンパス
福井県永平寺町松岡兼定島4-1-1

3 職名・人数

産学官連携リサーチ・アドミニストレーター 1名

4 応募資格

以下のすべての要件に該当する者

- (1) 修士以上の学位を有し、大学等での地域連携や産学官連携事業または研究において、URA もしくはそれに類する職での実務経験が5年以上ある者
(修士の学位取得が見込みの場合、その時期を明記すること)
- (2) 普通自動車運転免許を有している者

注：農林水産、食品分野、バイオ、環境の分野にて、業務経験のある方を期待しています。

5 勤務条件

勤務時間 1日7時間45分 月曜日から金曜日までの週5日勤務
8時30分から17時15分まで（休憩1時間）

休日等 土、日、祝日（週休2日制）、年末年始（12/29～翌年1/3）
（公開講座、入試等大学行事のため、平日21時までおよび休日に勤務することが年に数回あります。休日勤務の場合は振替休日の取得が可能です。）

給料および賞与 年額 500万円～750万円程度

月給制（当月21日払）で福井県職員の給与に準じ、公立大学法人福井県立大学非常勤職員就業規則に基づき支給します。
給料月額採用以前の民間企業等における職歴等に応じ、一定の基準に基づいて個別に決定します。

諸 手 当 超過勤務手当、通勤手当（規定に基づき支給）

社会保険等 健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険

※ 給料および賞与・諸手当は県の給与改定に準じて改定する場合があります。

6 選考方法

書類審査および面接

（面接を行う場合の日時は、応募者に個別に連絡します。また、面接の際の旅費は応募者負担となります。）

7 採用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

（令和8年4月1日以前の採用を希望される場合は、相談に応じます。）

その後、業務量、勤務成績、態度、能力等を評価したうえで1年ごとに更新する場合があります。ただし、更新は県立大学における雇用期間の合計が当初の雇用から5年を超えて行いません。

※試用期間あり（14日間。試用期間中の勤務条件は同条件）

8 提出書類

（1）履歴書1通 写真貼付

学歴は高等学校卒業以降を記載し、職歴は実務経験が明確にわかるよう記載すること。

（2）応募資格を確認するための運転免許証の写し

（3）学位証明書または学位記の写し

9 受付期間

令和8年2月20日（金）まで（書類必着）

※郵送の場合は必ず書留郵便とすること。

※応募受付は令和8年2月20日（金）まで（提出書類必着）ですが提出書類が届き次第、順次選考し、採用者が決まり次第、募集を終了します。

10 書類送付先

〒910-1195 福井県永平寺町松岡兼定島4-1-1

公立大学法人 福井県立大学 総務企画課

封筒の表に「産学官連携リサーチ・アドミニストレーター応募書類在中」と朱書きしてください。

11 問合せ先

福井県立大学 総務企画課 齊藤 0776-61-6000（代表）

12 その他

応募により取得する個人情報については、採用者の選考に必要な手続きおよび統計調査で利用するもので、この目的以外で利用することはありません。