

福井大学「国際研究支援担当職員」募集案内

- 1 **募集人員** 重点研究高度化推進本部リサーチアドミニストレーター（特命職員） 1名
- 2 **職務内容** 本学の国際研究支援に係る業務（文京キャンパスにて勤務）
 - 1) 国際共同研究等の推進に関する業務
 - 2) 国際共同研究等の契約締結に際しての翻訳に関する業務
 - 3) その他国際研究支援に係る業務
- 3 **応募資格** 次の全ての要件を満たす者であること
 - 1) 4年制大学卒業以上の者
 - 2) 民間企業等における経験を基に、福井大学の国際研究の支援を意欲的に行うことができる者
 - 3) 英語の読解力及び英会話に堪能な者（国際共同研究契約が締結できる程度の者）
- 4 **応募方法**
 - 1) 応募書類
 - ① 履歴書（市販のもの、押印、写真貼付のこと）
 - ② 志望動機及び職務に対する抱負（A4版1,000字～2,000字程度、様式任意、ワープロ可）
 - ③ 職務経歴書（適宜の様式）
 - ④ 英語の資格等を証明する書類（テストスコア等）の写
 - 2) 応募期限 平成22年7月16日（金）（必着）
 - 3) 書類提出・連絡先
「福井大学国際研究支援担当職員応募書類在中」と朱書き書留で送付願います。
なお、応募書類は原則として返却いたしません。
福井大学総務部人事労務課人事第一係（TEL：0776-27-9853）
〒910-8507 福井県福井市文京3丁目9-1
- 5 **選考の方法**
 - 1) 第1次：書類選考（第1次選考の結果は、7月下旬までに通知します。）
 - 2) 第2次：面接試験（第1次選考通過者の方へのみ、面接の日時等を連絡します。）
※ 面接試験終了後、必要に応じて職務経歴書により従事業務等について前職企業等（現職企業等は除く）に照会を行うことがあります。また、面接のための旅費、宿泊費等必要経費は応募者で負担願います。
- 6 **採用予定日** 平成22年8月1日以降
- 7 **雇用期間** 採用日から平成23年3月31日まで（本人の健康状態・勤務態度・能力・実績、本学の経営状況及び従事する業務の必要性等を勘案して契約の更新の有無、並びに更新をする場合はその勤務内容、給与等の労働条件を決定し、少なくとも期間満了30日前までに通知します。更新をした場合も平成24年3月31日までの限度とし、以後の更新はありません。）、ただし、本学が実施する選考試験により、任期の定めのない職員として雇用する可能性があります。
- 8 **労働条件等**
 - 1) 勤務時間等
 - ① 1日の通常勤務時間；8：30～17：15（7時間45分）
 - ② 休日；土・日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）
 - ③ 有給休暇及びその他休暇制度があります。
 - 2) 給与
年俸制 本学給与規程等に基づき、年齢・職歴等により個別に決定
諸手当；通勤手当 本学給与規程等に基づき、通勤距離等に応じて決定
 - 3) 社会保険：厚生年金、健康保険、雇用保険、労働災害保険