

筑波大学体育系ヒューマン・ハイ・パフォーマンス先端研究センター（ARIHHP）  
リサーチ・アドミニストレーター（URA）の募集

【業務内容】 先端研究センターの研究力・組織強化に係る研究戦略・マネジメント業務

- 1) 競争的資金獲得等獲得に係る情報収集と申請支援
- 2) 研究プロジェクトの形成及び運営・管理支援
- 3) 国内外の研究機関等との連携・折衝、共同研究推進支援
- 4) その他センター長が必要と認めるセンターの研究力向上、研究者の支援に関する業務

【募集人数】 1名(研究員)

【応募資格】 以下のいずれかに該当する方

- ① 博士号取得者又は同等と認められる者
- ② 大学・研究機関等(企業を含む)で、研究又は研究支援に係る業務経験を有する者(学士は概ね5年以上、修士は概ね3年以上)

上記に加え以下に該当する方

- ・体育・スポーツ科学の研究に関心を持ち、その発展に寄与しようと熱意のある方
- ・学内及び学外諸機関の関係者との円滑なコミュニケーションをとり、調整しながら業務を遂行できる方
- ・業務遂行に必要な日本語に加えて英語でのコミュニケーション能力を有することが望ましい

【勤務場所】 茨城県つくば市天王台 1-1-1 筑波大学体育系 ARIHHP

【雇用期間】 決定次第できるだけ早く～令和4年3月31日

予算状況等により更新の可能性あり(最大5年)。

【勤務形態】 常勤(任期あり)、裁量労働制(所定:週5日、38時間45分)

【給与等】 年俸制(大学の規定に基づき、経験実績を考慮して決定)

通勤手当(2km以上)、雇用保険、文科省共済組合に加入、賞与・退職金は非支給  
希望により職員宿舎に入居可能(空室がある場合に限る)

【休日等】 土曜、日曜、祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)

【休暇】 休暇等の制度は、大学が定める就業規則による

【選考方法】 書類選考の後、該当者を対象に面接を実施(随時)。面接(オンラインもしくは対面)  
の詳細は書類選考を通過された方にご連絡いたします。

(ただし、対面の場合も旅費等は応募者においてご負担ください)

【応募書類】①履歴書(指定様式)

- ②全業績一覧(研究業績、研究支援に関する実績を含む、様式自由)
- ③着任後の抱負(A4用紙で1枚、様式自由)
- ④応募者の研究・実務等について問い合わせ可能な方(1-2名)の氏名・所属と連絡

先(様式自由)

⑤学位の取得を証明する書類の写し

⑥語学力の証明できる書類がある場合はその写し

※封筒には「URA 採用応募書類在中」と朱書きし、書留など追跡可能な手段で郵送。

※応募書類は返却しませんので、ご了承ください。

※履歴書等に含まれる個人情報を選考及び採用以外の目的には使用しません。

※本籍地(国籍)コード及び国籍・在留資格・在留期限については、採用選考に必要な  
としないため入力不要です。

※履歴書(指定様式)においては、本学及び下記 ARIHHP ウェブサイトをご覧ください。

**【問合せ先・書類送付先】**

〒305-8574 茨城県つくば市天王台 1-1-1 筑波大学体育系

ヒューマン・ハイ・パフォーマンス先端研究センター(ARIHHP)

小倉 (電話)029-853-2671 (Email) office@ARIHHP.taiiku.tsukuba.ac.jp

**【参 考】** ARIHHP ウェブサイト <https://www.arihhp.taiiku.tsukuba.ac.jp/>

**【応募締切】** 令和2年11月24日(火)必着

※随時選考を行うため、募集期間内に募集を終える場合があります。