

社会科学高等研究院 リサーチ・アドミニストレーター(URA)募集要項

一橋大学は、社会科学の総合大学として、会計学、経営学、経済学、法学、社会学、歴史学等の分野で教育・研究を進めてきました。近年の研究領域の拡大と研究課題の複雑化に対応すべく、ソーシャル・データサイエンス学部・研究科を立ち上げるなど積極的に文理融合を推進しています。個別の研究活動と研究大学全体としての目標を適切に結びつけていくためには、IR (Institutional Research) 機能が特に重要であるとの認識の下、研究活動に関する IR 機能を更に強化することを目的とし、2023 年 1 月に研究 IR 室を設置しました。この度、その一員として情報の収集・分析及び研究・経営戦略の企画立案に参加するリサーチ・アドミニストレーター (URA : University Research Administrator) を募集します。採用された URA は、大学内の様々な部署、部局とコミュニケーションをとりながら、一橋大学全体の研究力強化につながる業務に携わっていただきます。

これまでの研究もしくは実務経験を大学の発展に活かしてみたい、そんな積極的な方のご応募をお待ちしております。

就業場所	国立大学法人一橋大学 国立キャンパス 東京都国立市中 2 - 1 (JR 中央線国立駅南口より徒歩約 10 分) 【国立キャンパス交通案内】 https://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/kunitachi.html 【国立キャンパス建物配置図】 https://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/campus/index.html (変更の範囲) 法人の定める場所
職名	特任助教 (契約教員) ※リサーチ・アドミニストレーター (URA) の名称を付与する。
募集人数	1 名
給与	月額 約 346,000 円～約 532,000 円 (年齢により決定する。)
手当	本学所定の要件を満たす場合に通勤手当を支給する。(上限 55,000 円/月) (本学給与規程の定めるところによる。)
雇用期間	期間の定めあり (令和 6 年 9 月 1 日 (応相談) ～令和 9 年 8 月 31 日 (採用日から 3 年間)) 契約の更新あり (業務量、雇用経費の状況、勤務成績等により判断する。) 更新の上限あり (採用日より 5 年を限度とする。)
業務内容	本学の研究力強化に関する業務を中心とした、本学の研究戦略・向上に関する以下の業務 1 研究力強化に関する業務 (科学技術に関する政策動向や本学の研究力に関する情報収集、調査・分析業務、及び研究力向上のための施策の企画立案業務など) 2 研究コーディネートや研究資金獲得に関する業務 3 研究活動の可視化など、研究広報に関する業務 4 その他本学の研究力、及び国際プレゼンスの向上、研究インテグリティの推進に関する業務 (変更の範囲) 法人運営に関する業務全般
必要な能力、経験、資格等	1. 研究力等に関する調査・分析、研究戦略の企画、研究成果の国際発信、産学連携などの業務に対して意欲のある者 2. エクセル関数を用いた定量分析が可能な者、あるいはデータ処理に関する基礎的素養があり採用後その知識獲得に意欲がある者 3. 教員・事務職員等の既存メンバーを含め学内・学外の関係者と円満なコミュニケーションをとれる者 4. 以下の要件のいずれかを満たす者 ・ 学士号取得者で、実務経験として 2 年以上の業務経験を有する者 ・ 大学・研究機関等で研究活動または IR/URA 業務の経験を有する者 ・ 博士号若しくは修士号取得者、又は同等の知識を有する者
勤務時間及び勤務日	8 時 30 分～17 時 15 分 (途中休憩 1 時間/実働 7 時間 45 分) 週 5 日 (月～金曜日) / 38 時間 45 分勤務 業務上必要がある場合には、超過勤務 (月平均 20 時間程度) 又は休日勤務を命ずることがある。
休日	土曜日及び日曜日、祝日、12 月 29 日～1 月 3 日、その他学長が指定した日
休暇	年次有給休暇: 採用から 6 ヶ月経過後に付与 その他の有給休暇: 子の看護休暇、介護休暇、産前産後休暇、忌引き等 無給休暇: 病気休暇等
社会保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険に加入

選考方法	書類選考及び面接（第1次及び第2次）による。第1次面接は書類選考合格者を対象とし、第2次面接は第1次面接合格者を対象とする。 第1次面接では「URAとして一橋大学に貢献できること」について15分程度でプレゼンテーションをおこなっていただきます。
応募方法	下記①②のいずれかにより応募してください。 ① Web 応募 次の URL からご応募ください。 https://hrs.ad.hit-u.ac.jp/v33/entries/add/754 ② 郵送による応募 応募書類を担当者宛に簡易書留等追跡可能な方法で郵送してください。その際、封筒の表面に「 社会科学高等研究院 URA 応募書類在中 」と朱書きしてください。
応募書類	1 履歴書（顔写真付き。電話番号、E-mail アドレスを記入すること。） 2 研究支援実績リストおよび研究支援能力リスト：担当する業務内容を鑑みて研究支援の実績と考えられる事項をリストして、各々簡単に説明すること。また、研究支援に役立つ能力（語学力、IT技能等）のリスト（TOEFL等のテスト得点や資格）を示すこと 3 研究業績リスト：項目別に分けて記載すること 4 URA 業務に関する抱負：URAとしてどのような貢献ができるかなど、自身の提案を含めたもの A4判2枚以内（図表等を用いることは可） 5 応募者について意見を聞くことのできる方2名の所属、氏名およびメールアドレス
応募締切	Web 応募：令和6年6月28日（金）23時59分／郵送による応募：令和6年6月28日（金）必着
書類選考結果通知等	書類選考合格者にのみ、 令和6年7月8日（月） までに、Eメール又は電話で面接日時及び会場についてお知らせいたします。期日までに連絡がない場合は不合格となりますので、あらかじめご了承ください。
面接予定日	第1次面接：令和6年7月11日（木） 第2次面接：令和6年7月17日（水）
応募書類の返却等	応募書類は返却しません。 採用に至らなかった方の応募書類は、選考終了後速やかに当方の責任にて適切な方法により廃棄します。
担当者	〒186-8601 東京都国立市中2-1 国立大学法人一橋大学 学術・研究推進部研究支援課 清水 E-mail：hias-info@ad.hit-u.ac.jp ※採用等に関する質問はEメールでのみ受け付けます。
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応募書類により取得した個人情報（採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利厚生、健康管理、労務、衛生、入退職、学内システム及び施設の利用管理に関する業務並びに統計調査を行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用又は第三者に提供することはありません。ただし、この目的遂行上必要な場合は、本学と機密保持契約を締結した外部機関に取扱いを委託する場合があります。 ・ 面接会場（一橋大学国立キャンパス）までの交通費は応募者の負担とします。 ・ 一橋大学では、男女共同参画を積極的に推進しています。詳しくは、ダイバーシティ推進本部のウェブサイト http://www.hit-u.ac.jp/sankaku/index.html をご覧ください。 ・ 大学構内は指定喫煙場所以外全面禁煙です。