

国立大学法人東北大学 産学連携機構

「特任教員（知財管理マネージャー）」公募のお知らせ

- 所属 国立大学法人東北大学 産学連携機構
- 職種 特任教員（知財管理マネージャー） 1名
- 職務内容 ①知的財産の発掘、出願、権利取得・維持・許諾等に至る一連の知的財産管理業務
②本学教員等に対する知的財産に関する相談対応
③上記①～②に附帯する学内外との手続き・交渉・調整業務
④上記①～③を担当する職員等の管理、指導
⑤その他、知的財産に係る業務全般
- 応募資格 以下の全てを満足する方
・大学卒業以上の学歴を有すること。特に、理工系の学位を有することが望ましい
・知財法務に関する豊富な経験を有すること
・企業等において5年以上知的財産管理業務に従事した経験を有すること。または、同等の経験を有すること。特に産学連携関係の業務に従事した経験があることが望ましい。
・弁理士・弁護士の資格の有無は問わない
・電子メールおよび Microsoft Word, Excel, PowerPoint で文書作成・データ集計ができること、Microsoft Access またはその他データベースの操作し知財管理業務を遂行できること
・コミュニケーション能力に優れていること
- 勤務地 〒980-8579 宮城県仙台市青葉区荒巻字青葉 6-6-10
未来科学技術共同研究センター (NICHe) 2F
- 採用年月日 令和6年1月以降のできるだけ早い時期
- 任期 翌年度末（雇用任期満了後、審査を経て更新の可能性有り）
※採用日から6ヶ月間は試用期間となります。
※年度末ごとに、審査を経て更新することが可能です。
※更新時は、学内規程や審査に基づき昇給等を行うことがあります。
※更新は最長5年間までといたしますが、学内規程や審査に基づき、新たな雇用契約を結ぶことが可能です。
- 給与等の待遇 国立大学法人東北大学給与規程に基づき年俸制を適用し、学歴、職歴、年齢及び他の職員との均衡等により年俸額を決定します。
特任准教授の場合 540万円～860万円程度
諸手当：通勤手当ほか
社会保険：共済年金、共済保険、雇用保険、労災保険
- 勤務時間等 ①1日の通常勤務時間：8：30～17：15（7時間45分）
②休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
③休暇：年次有給休暇を付与、特別休暇（夏季など）

- 提出書類
- ①履歴書（本学様式、写真貼付）
 - ②職務経歴書（A4版、様式不問）
 - ③募集する職務に関する習熟度、これまでの業績の概要 1通（A4版で1000字程度）
 - ④「産学連携の将来像と自らの貢献に関する抱負」 1通（A4版で1000字程度）
- ※履歴書様式は、以下のURLからダウンロードしてください。
<http://www.rpip.tohoku.ac.jp/>

○書類提出先

〒980-8579 仙台市青葉区荒巻字青葉6-6-10
東北大学産学連携部産学連携課 総務係長 富川浩行
※応募書類の提出は、メール添付による提出とします。
メールの表題に「産学連携機構特任教員（知財管理マネージャー）応募書類」と記載の上、下記宛へ送信ください。
E-mail : sanren_at_grp.tohoku.ac.jp（_at_を@に変えてください）

○提出期限

随時選考とし、採用者が決定次第、募集を終了します。

○選考方法

書類選考と面接により選考します。
※面接は、オンラインによる面談と対面での面談を合計3回程度実施する予定です。
※面接に係る旅費は支給しません。応募者の自己負担となります。
※状況に応じ Web 会議システムを利用した面接とする場合があります。

○その他

東北大学産学連携機構の組織、活動等については、下記のホームページをご覧ください。
<http://www.rpip.tohoku.ac.jp/>