

国立大学法人東北大学 産学連携部
「国際産学連携支援スタッフ」公募のお知らせ

- 募集人員 国際産学連携支援スタッフ 1名
- 所 属 国立大学法人東北大学 産学連携部産学連携課
- 職 種 事務職員（特定有期雇用職員）
- 職務内容
- ・ 英文を主とする共同研究契約、秘密保持契約等の内容確認および契約案作成（日英翻訳作業を含む）
 - ・ 海外を主とする契約相手方や学内関係者との契約内容の交渉および調整
 - ・ その他、上記に関連して必要となる業務
- 応募資格
- （必須条件）
- ・ 大学卒業以上の学歴を有すること
 - ・ 上記の業務遂行に必要なビジネスレベルの英語力を有すること（TOEICスコア800点相当）
 - ・ 英文契約書の基礎知識を有すること
 - ・ 一般的なPC操作（電子メール及びワード・エクセル等）ができ、使用する業務システムの操作習得に意欲的に取り組めること
 - ・ 研究内容等の技術的事項について、ある程度の理解力を有していること
 - ・ 円滑に業務を遂行するためのコミュニケーション力、協調性を有すること
- （必須ではないが選考において考慮する事項）
- ・ 企業・研究機関等において契約および法務に係る実務経験を有すること
 - ・ 共同研究契約、試料移転契約及び秘密保持契約に関する実務経験を有していること
 - ・ 海外企業等との折衝業務に従事した経験を有すること
 - ・ 知的財産権に関する基礎知識があること
 - ・ 安全保障貿易管理に関する基礎知識があること
- 勤務地 〒980-8579 宮城県仙台市青葉区荒巻字青葉 6-6-10
- 採用年月日 令和7年4月1日 以降のできるだけ早い時期
- 任期 令和8年3月31日まで（雇用期間満了後、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。
- 給与等の待遇 国立大学法人東北大学の給与規定に基づき年俸制を適用し、学歴、職歴等により決定
400万～600万円程度
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
- ① 勤務時間：始業8時30分、終業17時15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、病気休暇、特別休暇（結婚・出産休暇など）
- 提出書類
- ① 履歴書（本学様式、写真貼付）
 - ② 職務職歴書（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（A4版で1000字程度）
 - ④ 英語運用能力を証明する書類（テストスコアの写し等）
- ※履歴書様式は、以下のURLからダウンロード願います。
- https://c.bureau.tohoku.ac.jp/jinji-top/external/resume_cv/

- 書類提出先 東北大学産学連携部産学共創企画課総務係 富川 宛
※応募書類の提出は、メール添付による提出とします。
E-mail : sanren-kobo_at_grp.tohoku.ac.jp (_at_ を@に変えてください)
※メールのタイトルは
「産学連携部 国際産学連携支援スタッフ 応募書類」としてください
- 提出期限 令和7年3月28日(金)17時書類必着
- 選考方法 書類選考と面接により選考します。
また、選考過程で簡単な試験を実施する場合があります。
※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。
<https://www.rpip.tohoku.ac.jp/>