

2020年2月5日

関係各大学長
関係各大学大学院研究科長
関係各大学学部長 殿
関係各機関の長

国立大学法人お茶の水女子大学長
室伏 きみ子（公印省略）

リサーチ・アドミニストレーター（URA）の公募について（依頼）

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

本学では2020年度より「附属学校園におけるICT活用教育活動の推進と情報セキュリティ管理事業」（2020年度まで）を開始し、附属学校園のICT活用教育活動を推進していくため、幅広い見地を持つ専門家として、下記のとおりリサーチ・アドミニストレーター（URA）を公募いたします。

つきましては、貴学・機関関係者及び関係諸方面にご周知いただくとともに、適任者の推薦についてよろしくお取り計らいくださいますようお願いいたします。 敬具

記

1. 職名及び人員 リサーチ・アドミニストレーター 1名、（任期付、常勤）
2. 所属 お茶の水女子大学 リエゾンURAセンター
3. 勤務場所 お茶の水女子大学 附属学校部
東京都文京区大塚2丁目1番1号
最寄り駅：東京メトロ丸ノ内線茗荷谷駅又は有楽町線護国寺駅から徒歩7分
4. 専門分野 情報技術
5. 職務内容 (1) 附属学校園の情報セキュリティに関すること
(2) 主に附属小学校・中学校を中心とする附属学校園による教育研究へのICT活用に関する業務と教員研修
(3) その他、大学の情報基盤全般に関すること
6. 応募資格 (1) 情報セキュリティに関し、専門的知識を有する者
(2) 情報技術の基礎および動向に関し、専門的知識を有する者
(3) 附属学校園のICT活用に関し、専門的知識と意欲を有する者
7. 雇用期間 2020年4月1日以降手続き完了日～2021年3月31日
年度毎に労使双方の合意により更新することが有り得る。
また、更新は最長で2022年3月31日（事業の終了）までとする。
なお、採用日の前に本学と雇用契約があった者については、国立大学法人お茶の水女子大学任期付職員規程第3～4条の規定により、直近の有期雇用契約終了日から、契約のない期間が一定以上経過していない場合は雇用を制限することがある。
8. 就業時間 専門業務型裁量労働制により、1日7時間45分・週5日勤務したものとみなされる。
9. 休日・休暇 国立大学法人お茶の水女子大学職員勤務時間、休暇等に関する規程による。
休日：原則として、土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）
ただし、業務の都合上、上記休日を勤務日として勤務することがある。
休暇：年次有給休暇、病気休暇、特別休暇
10. 給与 国立大学法人お茶の水女子大学年俸制適用職員給与規程に基づき支給する。
基本年俸360万円～510万円の範囲で業績に応じて決定する。（基本年俸を12月で割った額を毎月支給）
税金及び福利厚生費（雇用保険料、共済組合掛金）の自己負担分を控除する。
11. 手当 国立大学法人お茶の水女子大学年俸制適用職員給与規程に基づき通勤手当を支給する。

なお、期末・勤勉手当の支給はなし。（ただし、通勤距離が2 km未満の場合は、通勤手当を支給しない。また、採用日が月の中途の場合、通勤手当は翌月から支給する。）

12. 退職手当 なし。
13. 加入保険 労災保険、雇用保険、文部科学省共済組合に加入する。
14. 雇 用 主 国立大学法人お茶の水女子大学長
15. 受動喫煙を防止するための措置に関する事項 キャンパス内全面禁煙
16. 提出書類 (1) 履歴書（写真貼付、捺印、学歴・職歴・受賞歴・所属学会・住所・E-mail アドレス等を明記のこと）
(2) 職務経歴書またはこれにかわるもの
(3) 着任後のお茶の水女子大学における業務に関する抱負（1,200 字程度）
(4) 返信用葉書（書類受理通知用、宛先明記のこと）
なお、(1) (2) (3)は、任意の書式で原則A 4判に統一すること。
17. 選考方法 (1) 第1次選考 書類審査 選考結果は、本人宛に郵送又は電子メールにて通知します。
(2) 第2次選考 第1次選考合格者に対してのみ面接審査及び情報技術に関する筆記試験を行います（2020年2月下旬から3月上旬を予定。）
なお、面接等に係る旅費、宿泊費等は応募者の負担とします。
最終的な選考結果は、本人宛に郵送又は電子メールにて通知します。
18. 提出期限 2020年2月25日（火）午後5時必着
19. 提出方法 封筒表面に「リサーチ・アドミニストレーター（URA）応募書類在中」と朱記し、提出書類一式を書留又は簡易書留で郵送（宅配便も可）のこと。
また、電子メールにより提出する場合は、件名を「リサーチ・アドミニストレーター（URA）応募」とし、電子ファイル（全ての書類を1つのPDFにまとめること及びパスワードを設定すること）を添付すること。なお、パスワードは別途メールで通知すること（ファイル容量25MBまで）。
20. 提出先 〒112-8610 東京都文京区大塚2丁目1番1号
国立大学法人お茶の水女子大学長 室伏 きみ子 宛
※電子メールによる提出の場合
お茶の水女子大学附属学校課 課長心得 富山 弘（リサーチ・アドミニストレーター（URA）公募） 宛
E-mail : KC-fuzoku@cc.ocha.ac.jp
21. 問合せ先 お茶の水女子大学 附属学校課 課長心得 富山 弘
Tel/Fax : 03-5978-5851 E-mail : KC-fuzoku@cc.ocha.ac.jp
お問い合わせは、原則電子メールでお願いします。
なお、電子メールで書類を提出した後、2日間以上受信確認の返信がない場合はその旨お知らせ下さい。

【備考】

1. 応募書類は、本公募の用途に限り使用し、提出いただいた個人情報は正当な理由なしに第三者へ提供することは一切ありません。
2. 応募書類は返却いたしません。選考終了後、大学が責任を持って廃棄しますので御了承下さい。ただし、応募書類の返却を希望する場合は、必ず、返送用封筒（切手等貼付、返送宛先明記）を同封して下さい。
3. 本学は、次世代育成支援対策推進法（第13条）に基づく基準適合一般事業主（子育てサポート企業）として、厚生労働大臣の認定を受けています。「くるみんマーク」は、認定の証です。



「くるみんマーク」