令和８年１０月２２日

ＵＲＡ職（正規職員）の募集について

国立大学法人北海道大学大学院文学研究院では，下記のとおりリサーチ・アドミニストレーター（ＵＲＡ職）を募集しますので，お知らせいたします。

記

１．募 集 人 員　：１名
２．職　　名　：ＵＲＡ（リサーチ・アドミニストレーター）
３．任　　期　：３年（更新により最大２年の延長可能性あり）
※テニュア審査の結果，任期の定めのない雇用に移行する場合があります（テニュア審査は，雇用開始から３年目に実施する予定です）。
４．所　　属　：（雇入れ直後）国立大学法人北海道大学大学院文学研究院
（変更の範囲）変更しない
５．職 務 内 容　：（雇入れ直後）本学の統合URA本部URA及び連携URAと連携しながら，文学研究院において，
以下の業務に従事する。
(1) 研究開発戦略策定及びそれに必要な研究力分析に関すること
(2) 科研費及び外部資金獲得に向けた調整及び実施支援に関すること
(3) 国際協働教育の実施に関すること
(4) 国際研究戦略の策定及び国際共同研究の形成支援に関すること
(5) 若手研究者支援に関すること
(6) 研究活動の広報と発信及び研究成果の社会実装等に関する企画・調整に関すること
(7) 地域連携及び産学官連携に関すること
(8) 学術図書出版の推進に関すること
（変更の範囲）変更しない
６．応 募 資 格　：以下の(1)から(5)を満たすこと
(1) 大学・研究機関等（企業を含む）において研究開発若しくは研究マネジメント・研究支援活動の実務経験（大学院における同様の経験を含む）を有する者又は政府機関・資金配分機関等において研究戦略企画・研究推進支援の実務経験を有する者
(2) 業務遂行に必要な文書作成能力，交渉能力及びプレゼンテーション能力並びにIT・AI活用能力（IR、情報管理・分析など）を有する者
(3) 日本語で業務ができることに加えて，英語でコミュニケーションができる能力を有することが望ましい
(4) 博士または修士の学位を有するか，同等の研究歴・研究能力を有する者
(5) 組織的な業務遂行に必要な調整能力，協調性等を有する者
７．採 用 予 定 日　：令和９年４月１日以降可能な限り早い時期

8．試 用 期 間　：あり（３か月）
9．給　　与　：(1) 月給制（基本給月額（ＵＲＡ職基本給表適用）については学歴，経験等により決定）
(2) 各種手当あり（条件により扶養手当，通勤手当，住居手当，寒冷地手当等）
※　本学職員給与規程による
10. 勤 務 態 様　：(1) 勤 務 日　月～金曜日
(2) 勤務時間　８時30分～17時00分
(3) 休憩時間　12時15分～13時00分
(4) 所定時間外労働　有
(5) 休　　日　土曜日，日曜日，国民の祝日に関する法律に定める休日，12月29日～１月３日，その他大学が指定した日
(6) 休　　暇　年次有給休暇，特別休暇(有給）等本学就業規則による
11. 健 康 保 険 等　：文部科学省共済組合，厚生年金，労災保険・雇用保険加入
12. 募集者の名称　：国立大学法人北海道大学
13. 受動喫煙防止措置の状況　：特定屋外喫煙場所を除き，敷地内禁煙
14. 提 出 書 類　：(1) 履歴書（別添の様式使用，写真添付）
※なお，平成２５年４月１日以降，北海道大学に在職経験（非常勤講師，TA，TF，RA，短期支援員等すべての職種を含む。）のある者は，当該職歴を漏れなく記載すること。
(2) 大学等の卒業／修了証明書（学位記の写し可）
(3) 職務に対する抱負（書式指定）
(4) 研究及び研究推進実績等（書式指定）
(5) 所見を求めることのできる方２名以内の氏名と連絡先
（提出は任意：書式自由）
15. 選 考 方 法　：書類選考により選考された者に対して面接を実施
（面接予定時期：令和９年１月中旬～２月上旬を予定）
面接実施の際，追加資料の提出を求める場合があります。
なお，令和９年１月１８日（月）までに連絡がなかった場合は，不採用となります。※ 面接の際の交通費等は自己負担となります。
16. 提 出 期 限　：令和８年１２月２５日（金）必着
17. 応募書類提出先　：郵送により以下のとおり提出してください。

【郵　送】　〒060-0810　札幌市北区北10条西7丁目
北海道大学　文学事務部　庶務担当（℡　011-706-3002）
※ 封筒に「ＵＲＡ選考応募書類在中」と朱書きし，簡易書留でご送付下さい。なお，応募書類は返却致しません。

18. そ　の　他　：応募書類に含まれる個人情報は，選考のみに利用し，選考終了後は責任を持って処分いたします。