

サイエンスオフィサー (Future Earth アジア地域センター) の公募について

1 所属・職種及び人数

研究基盤国際センター連携ネットワーク部門・サイエンスオフィサー (特任准教授又は特任助教) 1 名

2 任期

着任日から 5 年 (契約更新なし)

3 職務内容

Future Earth 地域センターは、アジアにおける研究開発、教育と人材育成及び共同ネットワークの開発のための知的協調支援を提供するサイエンスオフィサーを募集しています。

Future Earth は、地球規模のサステナビリティに関する研究・イノベーションを行う主要な国際プログラムです。人類が直面する最大の課題を取り巻く研究の国際的な円滑化を提供し、これらの課題に対する解決策として、政策立案者、企業、一般の人々と関わりを深めます。私たちの仕事は、気候変動と生物多様性から都市化と社会の変容にまで及んでいます。**Future Earth** 事務局は、5つのハブと多数の地域センターに分散しています。

サイエンスオフィサーの具体的な職務内容は以下のとおりです。

- (1) **Future Earth** の活動と総合地球環境学研究所の研究プロジェクト・プログラムの連携を図る。
- (2) アジア地域における **Future Earth** ネットワークの継続・発展を支援する。
- (3) **Future Earth** アジア委員会の業務を支援する。
- (4) 能力開発に関する取り組みに貢献する。
- (5) アジア地域及び世界の **Future Earth** 関連組織との連携・連絡を行う。

勤務地は、京都市の総合地球環境学研究所 (RIHN) の **Future Earth** アジア地域センター (www.futureearth.org/asiacentre)です。サイエンスオフィサーは、**Future Earth** アジア地域センター長の管理下に入ります。雇用期間は、RIHN の関連する規則により最長 5 年間です。応募者の業績と経験に応じて、特任准教授または特任助教に任命されます。

4 応募条件

- (1) 地球環境変動とサステナビリティに関連する分野での Ph.D. を有すること。
- (2) 地球環境変動とサステナビリティの問題、社会と環境の相互作用と持続可能な解決を総合的に考えることができる理解力を有すること。
- (3) アジアにおける研究ネットワークで業務に従事した経験を有すること。

- (4) チーム内で求められる役割を果たし、オンラインネットワークを介して共同作業する能力を有すること。
- (5) 英語で職務内容が遂行できること。

5 着任時期

平成 30 年 11 月以降の可能な限り早い時期とする。

6 応募期限

日本時間：平成 30 年 10 月 15 日（月）24 時（必着）

7 労働条件

- (1) 給与・手当：年俸制（特任准教授：840 万円、特任助教：600 万円）
諸手当（超過勤務手当を除く）、賞与、退職手当等は支給しない（大学共同利用機関法人人間文化研究機構特定有期雇用職員規程に定めるところによる）。
<https://www.nihu.jp/sites/default/files/2018-04/5-41.pdf>
- (2) 勤務形態：始業 8 時 30 分、終業 17 時（休憩 12 時 15 分から 13 時まで）を基本とする裁量労働制
- (3) 休日：土・日曜日、祝日、年末・年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）
- (4) その他：文部科学省共済組合、雇用保険等に参加

8 提出書類

以下の書類を全て英語で郵送またはメール添付で提出して下さい。

- (1) 履歴書（A4 版、写真貼付）
- (2) 職務内容についての抱負（1,000 字程度、A4 版用紙 2 枚以内、様式は任意）。
- (3) 職務内容に関するこれまでの経験と実績（上記の応募条件を満たすことも含めて、これまでの実績を詳しく記載してください。1,000 字程度、A4 版用紙 2 枚以内、様式は任意）
- (4) 業績リスト（共著による論文や著作、刊行物等については、共著者等を全て記入してください。様式は任意）
- (5) 業績資料（主要な論文、著作、刊行物等を 5 点程度提出してください。コピー可）
- (6) 応募者について意見を述べられる方 2 名の氏名と連絡先（電話、Fax 及び E-mail アドレス）

※1 上記の提出書類は A4 版横書きとし、それぞれ別葉としてそれぞれに氏名を記入してください。なお、提出いただいた書類は返却しません。

※2 提出書類は当人事の審査資料としてのみ使用し、他には一切使用いたしません。

9 選考方法

提出書類による書面審査、必要に応じ面接審査を実施します。

なお、面接を受けていただく場合の交通費等の費用は、応募者の自己負担とさせていただきますので、予めご承知おきください。海外在住者に対しては、**Skype** を利用した面接を実施することも可能です。

10 提出先

(郵送の場合)

〒603-8047 京都府京都市北区上賀茂本山 457-4

総合地球環境学研究所管理部企画連携課人事係

※ 封筒の表に必ず「研究基盤国際センター連携ネットワーク部門・特任研究員」と朱書の上、簡易書留郵便にて送付して下さい。

(メールの場合)

E-mail : jinji*chikyu.ac.jp (*を@に変更して下さい。) 受付確認メールが3平日以内に届かない場合は、改めてメールを送ってください。

※ メールタイトルの「研究基盤国際センター連携ネットワーク部門・特任研究員」として下さい。

11 問い合わせ先

(1) 提出書類について

総合地球環境学研究所管理部企画連携課人事係

E-mail : jinji*chikyu.ac.jp (*を@に変更して下さい。)

(2) 職務内容について

総合地球環境学研究所研究基盤国際センター

センター長 Hein Mallee

E-mail : hmallee*chikyu.ac.jp (*を@に変更して下さい。)