

令和 7 年 11 月 11 日

広島大学 半導体人材育成拠点形成事業における教育プログラマネージャー
(半導体プログラマネージャー) の募集

1. 募集人員 : 特任学術研究員又は研究員 1 名
(フルタイム契約職員, 経歴に応じて特命教授等の称号授与を検討します。)
2. 雇用期間 : 令和 8 年 1 月 1 日以降のできるだけ早い時期 ~ 令和 8 年 3 月 31 日まで
※勤務実績及び業務存続により年度更新の可能性あり。更新した場合の更新上限は令和 12 年 3 月 31 日まで。ただし, 平成 25 年 4 月 1 日以降に広島大学において雇用歴がある場合は, その期間を考慮した期間とする。
※科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律第 15 条の 2 の適用を受けるため, 労働契約法 18 条 1 項に規定する無期転換権発生までの間は 10 年となります。
3. 勤務地 : 東広島市鏡山 1 丁目 3 番 1 号
(変更の範囲) 東広島地区 (その他大学が定める就業場所)
4. 所 属 : 広島大学大学院先進理工系科学研究科 (量子物質科学プログラム)
5. 業務内容 : 半導体人材育成拠点形成事業における教育プログラムの運営
 - ・教育プログラムの構築および運営補助業務
 - ・連携大学との連絡, 調整および拠点推進委員会の開催運営業務
 - ・連携企業や省庁等との連絡, 調整業務
 - ・教育プログラム実施のための関連環境整備 (実験や実習設備等)
 - ・本学で実施する CMOS 実習実施の補助業務
 - ・講義の担当 (業績によって判断します)
 - ・一般的な事務業務 (庶務・会計業務, 予算管理, 会議開催)
 - ・事業運営に係る業務 (報告書作成, 報告資料作成等)
 - ・その他事業に関する業務 など(変更の範囲) 原則なし (ただし, 配置換 (所属の変更) を伴わない範囲での業務変更を命じることがある)
6. 応募資格 :
 - (1) 企業での勤務経験を有する方
(半導体関連産業若しくは半導体の利活用産業での経験をお持ちの方が望ましい)
 - (2) 学位を有している方
 - (3) 上記業務について, 熱意をもって取り組み, 協調して働くことができる方
 - (4) パソコンによる業務遂行 (Outlook, Word や Excel などのオフィスソフトウェア, Zoom や Microsoft Teams などの Web 会議ツール) が円滑にできる方
 - (5) 各種企業, 大学, 各部署・組織との連携のため, 高いコミュニケーション能力を有する方
7. 勤務時間 :

1 日 7 時間 45 分 週 5 日勤務 1 週 38 時間 45 分
勤務日 月～金 8:30～17:15 (休憩 12:00～13:00)
休日 原則として土曜, 日曜, 祝日, 年末年始 (12/29～1/3)
※専門業務型裁量労働制適用を検討の可能性あり。
(適用に同意した場合は, 1 日に 7 時間 45 分労働したものとみなします。)

8. 給 与 等 :

広島大学教育研究系契約職員の任免・給与及び労働時間・休日・休暇に関する規則による

給与月額：630,000 円～700,000 円（本学基準による）

※交通費，賞与は給与月額に含まれます

社会保険等：文部科学省共済組合（健康保険,厚生年金），雇用保険，労災保険

給与支払日：当月 21 日（給与締切日は末日）

9. 選考の方法 : 書類審査 及び 面接（面接を行う場合の日時は，応募者に個別に連絡します）

10. 応募書類 :

(1) 「履歴書」(市販の様式又はそれに準ずるもの，写真貼付)

(2) 「職務経歴書」

(3) 業績リスト(形式自由) ※研究・教育・社会貢献等

(4) これまでの職務(研究)経験内容，その他アピールポイント(A4 1 枚程度)

※ 応募期限は随時（候補者が決まり次第募集を締め切ります）

※ 広島大学で雇用(TA, RA, 研究員等含む)されたことがある場合は，履歴書及び職務経歴書に漏らさず記載してください。

※ 件名を「半導体プログラムマネージャー応募書類」として，ファイル等をクラウドに置き，本文中にリンクを示したメールを送信してください。

11. 募集者名 : 国立大学法人広島大学

12. 応募書類送付先及び問い合わせ先 :

広島大学理学系支援室(人事・福利厚生担当) 三木宛

〒739-8526 東広島市鏡山 1 丁目 3 番 1 号

TEL : 082-424-7303

E-mail : ri-jinji@office.hiroshima-u.ac.jp

13. その他

(1) 試用期間：あり(6 月間)(広島大学契約職員就業規則)

(2) 応募書類は返却しません。

(3) 応募書類により取得する個人情報は，採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利厚生関係に必要な手続並びに統計調査を行う目的で利用するものであり，この目的以外で利用又は提供することはありません。

(4) 採用に至らなかった方の応募書類は，当該採用選考業務終了後，本学において適切な方法にて廃棄します。

(5) 面接来校に伴い発生する費用については，自己負担となります。

(6) 広島大学はキャンパス内全面禁煙となっています。