

公募案内（特任専門員）

2021年11月10日

所属	東京工業大学 研究・産学連携本部
職名	特任専門員
人数	1名
職務内容	日本／外国特許に関する事務 具体的には、特許事務所と連携した特許出願、権利の維持管理に関する学内外の事務的な調整、及び、書類作成業務です。案件管理のための管理システムへの入力作業なども含みます。また、共有権利の場合、相手機関の事務担当者との連絡が業務に含まれます。
応募資格	数年以上、特許事務所や企業・大学等の機関で上記の職務内容と同様の特許に関する事務経験があり、日本／外国特許の出願・権利維持の事務的手続きを熟知している方 OA機器操作に慣れ、Word, Excel等で文書や表作成等ができる方 丁寧な仕事を行い、協調性があり、責任感のある方 * 技術的な専門性は不要です。(別途、発明内容を熟知した技術担当者があり、明細書作成や拒絶通知への応答など技術的なことについて、発明者や弁理士とのやり取りを行います。)
勤務予定地	東京工業大学 大岡山キャンパス（東京都目黒区大岡山 2-12-1）
勤務時間等	1. 1週間の通常勤務時間 週5日38時間45分（休憩時間12:15～13:15） 月～金：8:30～17:15（7時間45分） 2. 超過勤務：有（月平均20時間） 3. 休日：土曜、日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3） 4. 有給休暇及びその他の休暇制度あり
任期	採用日から1年間とする。 ※更新の可能性有り。 ただし、本学有期雇用職員就業規則第7条による
試用期間	14日（ただし、本学有期雇用職員就業規則第12条による）
給与等	年俸480万円程度（参考月額40万円程度） ※1. 学歴・経験・業績等を考慮し決定。 ※2. 各種手当含む（但し、超過勤務手当は別途支給）
社会保険等	厚生年金、共済（短期）、雇用保険、労働者災害補償保険

雇用主	国立大学法人東京工業大学長
着任予定	2022年1月1日以降のできるだけ早い時期
応募締切	2022年3月31日(木)必着 ※応募は随時受付し、採用者が予定人数に達し次第、募集は終了します。
選考方法	<ul style="list-style-type: none"> ・第1次審査(書類選考)に合格された候補者を対象に第2次審査(面接選考)を行います(大岡山キャンパスを予定)。なお、第2次審査は第1次審査に合格された方にのみ連絡をいたします。 ・第2次審査ではこれまでに従事された特許関係事務の具体的な内容について、5分程度ご説明いただきます。 ・第2次審査のための旅費・交通費及び宿泊費は応募者で負担をお願いいたします。
応募書類	<ol style="list-style-type: none"> 1. 履歴書(写真貼付・氏名は自署のこと・Eメールアドレス記載) 2. 職務経歴書 * 本学での勤務経験がある場合は、所属していた部署名や従事していた研究室名まで詳しくご記入をお願いします。
書類提出方法	封筒に「研究・産学連携本部(知的財産部門)特任専門員応募書類在中」と朱書きし、下記提出先宛に簡易書留で郵送、または持参。
書類送付先	〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 E3-11 国立大学法人東京工業大学 研究推進部 産学連携課 産学連携企画グループ 李家
問合せ先	東京工業大学 研究推進部 産学連携課 産学連携企画グループ 李家 TEL: 03-5734-3817 Eメール: san.kik@jim.titech.ac.jp
その他	<ol style="list-style-type: none"> (1) 応募書類等の返却はしません。応募書類に含まれる個人情報(氏名、所属)は国立大学法人東京工業大学の定めに従い、本人事選考にのみ使用し、他の目的には一切使用しません。 (2) 東京工業大学では、多彩な人材を確保し、大学力・組織力を高めるため、全ての研究分野において外国人や女性の参画する均等な機会を確保します。 (3) 敷地内禁煙(ただし、屋外指定箇所に喫煙場所設置)