Professional & Career Development Staff/プロフェッショナル・キャリア開発スタッフ

国際的な環境です。服装自由。住宅手当あり。

Job Information

Hiring Company
Okinawa Institute of Science and Technology Graduate University

Job ID
1601115

Industry
Education

Job Type
Contract

Location
Okinawa Prefecture, Kunigami-gun Onnason

Salary
Negotiable, based on experience

Work Hours
所定労働時間：9:00 - 17:30 休憩時間：12:00 - 13:00 フレックス制（コアタイム10:00-15:00）

Holidays
土・日・祝、年末年始（12月29日～1月3日）、年次有給休暇、夏季休暇、傷病休暇、特別休暇

Refreshed
November 11th, 2026 11:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Business Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
No permission to work in Japan required

Job Description

The PCD program administrator is a detail-oriented professional who executes and manages the PCD program which is the credit-bearing program for OIST PhD students. The responsibilities also include organizing, managing, and tracking students and other participants' progress of the PCD program.

Through the Program for Forming Japan's Peak Research Universities (J-PEAKS), OIST was awarded 5.5 billion Japanese yen over five years. This substantial grant supports and enhances OIST's strategic initiatives by providing the means to transform our equipment, hire personnel, and extend collaborative frameworks to support high-quality research. This position will communicate to internal and externals audiences what J-PEAKS is and how it supports the work being done at OIST.

This position is funded by the J-PEAKS Grant, which was approved by the Japan Society for the Promotion of Science (JSPS).

Responsibilities

1. Organize and manage the PCD events (both mandatory sessions and elective sessions) for PhD students and other participants under the guidance of the PCD coordinator.
2. Conduct surveys for PCD events and evaluate the effectiveness of sessions
3. Track students and other participants completion and requirement submission materials of PCD courses.
4. Disseminate information about professional and career development events to OIST PhD students and other participants offered by external organizations and institutions.
5. Other tasks assigned by section manager.

ーー

PCDプログラム・アドミニストレーターは、細部にわたり丁寧に対応できる方を求めています。本ポジションでは、OISTの博士課程学生を対象とした必修科目であるPCDプログラムの運営・管理全般を担っていただきます。

「日本のトップ研究大学形成プログラム（J-PEAKS）」を通じて、OISTは5年間で55億円の助成金を獲得しました。この多額の助成金は、設備の刷新、人材の採用、そして質の高い研究を支えるための連携体制の拡充に必要な資金を提供することで、OISTの戦略的取り組みを支援・強化するものです。この役職は、J-PEAKSとは何か、またそれがOISTで行われている研究をどのように支援しているかを、学内外の関係者に発信する役割を担います。

本ポストは、日本学術振興会（JSPS）により承認されたJ-PEAKS助成金によって賄われています。

職責

1. PCDコーディネーターの指導のもと、博士課程学生およびその他の参加者を対象としたPCDイベント（必修セッションおよび選択セッション）の企画・運営を行う。
2. PCDイベントに関するアンケートを実施し、各セッションの効果を評価する。
3. PCDコースにおける学生およびその他の参加者の修了状況および提出物を追跡・管理する。
4. 外部機関・団体が提供するプロフェッショナル＆キャリア開発関連イベントの情報を、OIST博士課程学生およびその他の参加者に発信する。
5. その他、セクションマネージャーより指示された業務を行う。

Required Skills

Required

1. Bachelor's degree.
2. Ability to communicate in Japanese and English (written and oral) within the work-environment of OIST, as well as with external organizations.
3. Experience managing events for graduate students.
4. Ability to work independently and as part of a team.
5. Ability to manage multiple tasks and complete them in a timely manner.
6. Excellent organizational, analytical, and collaboration skills.
7. Excellent interpersonal skills.
8. Ability to take direction and to give and receive feedback.
9. Proficiency with MS Office suite and online meeting software.

Preferred

1. Master's or higher degree.
2. Prior work experience in an academic environment.
3. Experience working with diverse populations.

Company Description