



国内外研究資金セクションアシスタントマネジャー

国際的な環境です。服装自由。住宅手当あり。

募集職種

採用企業名

学校法人 沖縄科学技術大学院大学学園

求人ID

1579982

業種

教育・学校

雇用形態

契約

勤務地

沖縄県, 国頭郡恩納村

給与

経験考慮の上、応相談

勤務時間

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）

休日・休暇

年次有給休暇、夏季休暇、傷病休暇、年末年始休暇、慶弔休暇、産休/育休完備など

更新日

2026年05月14日 06:00

応募必要条件

職務経験

6年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ビジネス会話レベル

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

ポジション概要：

このポジションは、国内研究助成金に関する幅広い業務を担当し、助成金ライフサイクル全体において効率性、コンプライアンス、研究者支援の向上を目的とした主要プロジェクトにも携わります。

職責:

助成金運営管理：

- ・複雑な国内研究助成金の管理を、助成金のライフサイクル全体にわたり主体的に担当し、助成機関の規程および大学の方針に沿った運用を行う。
- ・応募要件や適格性、申請に関する事務面の戦略について研究者を支援しつつ、研究内容については専門性を尊重した対応を行う。
- ・業務上のリスクを見極め、効率性、コンプライアンス、研究者へのサービス向上につながる改善策を検討・提示する。
- ・担当助成金ポートフォリオにおけるデータの正確性、報告業務、ワークフローの最適化を統括する。
- ・研究者、助成機関、学内各部門との主要な連絡窓口となり、事務手続き上の課題に対処する。

プロジェクトリードおよびプロセス改善：

- ・国内助成金業務やサービス提供の改善を目的とした学内イニシアチブのリードまたは共同リードを担う。
- ・プロジェクト計画、スケジュール作成、ステークホルダーとの調整戦略を策定する。
- ・国内の資金スキームの動向を分析し、業務プロセスの改善案や新たな支援モデルを提案する。
- ・チーム内での知識共有を促進するとともに、ジュニアスタッフの育成・指導を行う。

スキル・資格**(必須)**

- ・日本語・英語ともにビジネスレベルでのコミュニケーション能力を有し、ステークホルダーとの調整が円滑に行えること。
- ・研究助成金の事務管理、または複雑な事務運営を担った実務経験。
- ・プロジェクトのリード経験、もしくは業務プロセス改善に取り組んだ経験。
- ・独立して業務を遂行できる分析力および問題解決能力。
- ・複数の部門と連携し、研究者へ事務的な観点から適切な戦略的アドバイスを行える能力。

(尚可)

- ・スーパーバイザー経験またはメンターとしての指導経験。
- ・国内助成金制度に関する高度な知識や、コンプライアンス要件への理解。
- ・学内手続き、トレーニング資料、ワークフロー改善などの策定に携わった経験。

会社説明