

国立大学法人東北大学 総務企画部 基金・校友事業室 専門職員（渉外・資金調達担当）

東北大学は、これまでに創り上げてきた自然科学、人文社会科学、新たな学術研究などを活用し、現在の社会的課題を解決するとともに、次世代、次々世代とつながる未来を創生する目標を立てております。

そのため社会の方々に東北大学の教育・研究内容、教育・研究施設や先端的技术を理解していただき、これからの地球、世界を創り出していくことを目標としたコアリション（有志連合）を形成すること、それに必要な渉外・資金調達（ファンドレイジング）を行える意欲のある方を募集します。

1. 募集人員 専門職員（渉外・資金調達担当）若干名
2. 所属部署 国立大学法人東北大学 総務企画部 基金・校友事業室
3. 勤務場所 仙台（東北大学片平キャンパス）
4. 業務内容 「東北大学基金」における渉外・資金調達活動(ファンドレイジング)を推進するための以下の業務
 - 本学卒業生が役員等を務める企業を始めとした学外への渉外・資金調達活動
 - 当該活動を通じた、本学が有する研究リソース・教育リソースとの適切なマッチング
 - 渉外活動、資金調達活動に関する各種情報収集、データ分析
 - イベント・広報の企画、調整、実施、管理
 - 遺贈に関する企画、調整、実施、管理
 - 会議等の企画、準備、運営（資料作成、会場選定・設営、当日運営）
 - その他、ファンドレイジングに関する業務 等
5. 応募資格
 - ① 4年制大学卒以上の者
 - ② 民間企業等で営業や渉外の実務経験、ライフプラン、マーケティングなどの経験を有することが望ましい
 - ③ プレゼンテーション等のビジネススキル・コミュニケーション力の高い方が望ましい
 - ④ ファンドレイジングに関する資格、知識および経験のある方が望ましい ※ファンドレイジングそのものの経験等が無い場合、研修を受講していただきます。
 - ⑤ イベントの企画・実施経験があること
 - ⑥ Microsoft Word・Excel・PowerPoint（必須）、を使用し、文書および資料作成、データ集計ができること
 - ⑦ 東北大学の価値を高めたいと思っていること

6. 給与等の待遇

- ① 給与 年俸制（本学の規定に基づき経験等を考慮し決定）
- ② 諸手当 大学の規程により通勤手当、超過勤務手当を支給
- ③ 保険 文部科学省共済組合、雇用保険、労働者災害保険

7. 雇用期間

勤務開始後～2026 年 3 月 31 日

※ただし、試用期間 6 ヶ月とします。

※勤務成績、従事する業務の状況等により更新することがあります。

8. 勤務時間等

- ① 勤務日 週 5 日（月曜～金曜）勤務
- ② 勤務時間 原則 8 時 30 分～17 時 15 分（12 時～13 時は休憩時間）
※フレックスタイム制を試行しており、希望者には適用される場合があります。
- ③ 休日、土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
- ④ 順次 年次有給休暇を付与、特別休暇（リフレッシュなど）