



## Research Unit Administrator (RUA)/リサーチユニットアドミニストレーター(RUA)

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

1412422

#### Division

RUAグループ

#### Industry

Education

#### Company Type

Large Company (more than 300 employees)

#### Non-Japanese Ratio

Majority Non-Japanese

#### Job Type

Contract

#### Location

Okinawa Prefecture, Kunigami-gun Kunigamison

#### Salary

Negotiable, based on experience

#### Work Hours

フレックス制 (コアタイム10:00-15:00) 実働7.5時間×月間労働日数

#### Holidays

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、ボランティア休暇など

#### Refreshed

April 3rd, 2025 08:00

### General Requirements

#### Minimum Experience Level

Over 3 years

#### Career Level

Mid Career

#### Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English Only)

#### Minimum Japanese Level

Business Level

#### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

#### Visa Status

Permission to work in Japan required

### Job Description

The OIST graduate education and research program is cross-disciplinary and aims to be at the leading edge of research in

science and technology, including the Life Sciences, the Physical Sciences, and Mathematics. OIST units, currently 80 units and growing, conducts interdisciplinary research in eight fields: Physics, Chemistry, Neuroscience, Marine Science, Environmental and Ecological Sciences, Mathematical and Computational Sciences, Engineering and Applied Science, and Molecular, Cellular, and Developmental Biology. The Research Unit Administrators (RUAs) are involved in such world-class research by performing a full range of administrative duties so they can achieve their objectives.

OISTの大学院教育・研究プログラムは、生命科学、物理科学、数学など、科学技術の分野で最先端の研究を行うことを目的とした学際的なプログラムとなっています。現在80を超える研究ユニットが、物理学、化学、神経科学、海洋科学、環境・生態科学、数理・計算科学、工学・応用科学、分子・細胞・発生生物学の8つの分野で研究を行っています。リサーチユニットアドミニストレーター（RUA）は、これらの研究ユニットの目標達成のために、世界トップレベルの研究に携わりながら、チームの一員として多様な事務サポートを提供します。

Provide day-to-day administrative support for faculty and researchers, and including but not limited to:

1. Calendar management, travel arrangements, budget management, procurement of research goods and services, expense settlement, etc.
2. Event management, including administrative duties and other pre, on-site, and post-event liaison with internal and external parties
3. Operational support for Visiting Scholar Programs
4. Administrative work related to external funding
5. Daily bilingual (Japanese-English) administrative support
6. Hiring arrangements, including corresponding with applicants, publishing job advertisement, etc.
7. Management of annual report, scientific productivity data, and website of research unit
8. Other administrative duties including operational support for Faculty Affairs Office

研究ユニットに属する教員や研究員、学生に対する事務サポート全般を行う。主な業務は以下を含みますが、これらに限定されません。

1. スケジュール管理、出張・招聘手配、予算管理、研究機器や備品の調達、精算事務など
2. ワークショップ・セミナー等のイベントの管理、運営、ロジスティック手配
3. 国内外から研究者を長期招聘する客員プログラムに係る事務
4. 競争的資金取り扱いに関わる事務
5. 日英バイリンガルでの日常的なサポート（翻訳・通訳）
6. 求人掲載や面接のアレンジなどを含む採用関連事務
7. 年次報告書の作成補助、論文データ集計、WEBサイトの管理
8. その他、教員担当学監オフィスの業務サポートを含むオフィス事務

## Required Skills

### (Required)

1. Proven ability and communication skills to respond flexibly to the demands of diverse requesters from around the world
  2. Effective organizational and prioritization skills, with demonstrated high level of accuracy and attention to details
  3. Ability to speak and write in English and Japanese at a business level
  4. High degree of personal initiative, be a self-starter
  5. Computer skills in software (MS Office: Excel, Word, PowerPoint, and Outlook)
  6. Bachelor's degree or equivalent practical experience
1. 世界中の多様な人々からの要求に柔軟かつ臨機応変に対応できる実務力とコミュニケーションスキル
  2. タスクを細部にこだわりながら正確に実行できる組織力・優先順位決定力
  3. ビジネスレベルの英語および日本語能力
  4. 高い自発性を持ち、自ら進んで行動する実行力
  5. 一般的なコンピュータスキル（Word, Excel, Power Point, Outlookなど）
  6. 学士号または同等の実務経験

### (Preferred)

1. At least three years of secretarial experience
  2. Working experience in an international research institution/university
1. 3年以上の秘書業務または事務アシスタント業務の経験
  2. 国際的な研究機関・大学での勤務経験

## Company Description

**The Okinawa Institute of Science and Technology Graduate University (OIST** ;see [www.oist.jp](http://www.oist.jp)) is a dynamic new graduate university of science and technology in Okinawa Prefecture, Japan. The university is located on 85 hectares of protected forestland overlooking beautiful shoreline and coral reefs. The campus is striking architecturally, and the facilities are outstanding (OIST campus video tour). There are no academic departments, which facilitates multidisciplinary research. Outstanding resources and equipment are provided and managed to encourage easy access and collaboration. English is the official language of the University, and the university research community is fully international, with more than 50 countries represented. OIST is rapidly gaining recognition in the worldwide academic community as a model for excellence in education and research.

沖縄科学技術大学院（OIST : [www.oist.jp](http://www.oist.jp) を参照）は、沖縄県にある、革新的モデルを目指す科学技術に特化した大学院大

学です。本学は、85ヘクタールの敷地に広がる大自然の中に設立され、美しい海岸とサンゴ礁を見下ろす場所に位置します。キャンパスは建築学的観点から見ても印象的なこだわりが施され、その自然の中にある大学施設を際立たせています。学部の壁を作らないことで、学際的な研究成果を生み出せる環境を提供し、また学内の誰もが、最高水準のリソースへのアクセスと研究機器の利用が可能で、共同研究に生かせるような仕組みを整えています。学内では英語を公用語とし、50カ国以上から集まる研究者コミュニティは真の国際性を保持しています。OISTは、教育および研究における卓越したモデルとして、世界の学术界からの認知度が急速に高まっています。