

国立大学法人神戸大学 利益相反マネジメント室
利益相反コーディネーター(非常勤職員) 募集

令和8年8月4日

職名	利益相反コーディネーター（非常勤職員）
募集人員	1名 同時に募集しております特命専門職員（利益相反コーディネーター）と、どちらか1名の採用となります
勤務場所	神戸大学神戸大学利益相反マネジメント室（神戸市灘区六甲台町1-1） （変更の範囲）大学の定める事業場
職務内容	本学の社会的信頼性を支える利益相反マネジメント業務に従事していただきます。 ・教職員の利益相反申告に係る審査・ヒアリング対応、及び教職員からの利益相反相談対応 ・利益相反マネジメント体制の企画や調査等 ・その他、利益相反に関する業務支援等 ・研究管理課所属事務職員及び学術・社会共創機構所属政策研究職員と、協力して業務にあたっていただきます （変更の範囲）原則として変更なし
資格等	・大学等において利益相反マネジメントに関する実務経験を有していること（一定の基準に基づく審査、教職員へのヒアリング及び相談対応経験等） ・業務遂行に必要な円滑なコミュニケーション能力、協調性、調整・交渉能力を有し、業務に真摯に取り組めること ・パソコン（Word、Excel、PowerPoint、電子メール）の操作ができること
雇用期間	令和8年10月1日～令和9年3月31日（雇用開始日応相談） ※期間満了後、更新する場合があります。 ※更新は次により判断します。 ①契約期間満了時の業務の必要性、②従事している業務の進捗状況、③能力、業務成績、勤務態度 更新上限 有（通算契約期間3年まで。ただし、大学が特に必要と認める場合は5年まで。）
試用期間	試用期間なし
勤務形態	週2日～週3日勤務（1日8時間） 勤務時間8：30～17：15（休憩時間12：15～13：00） 勤務形態及び勤務曜日については応相談とし、面接を経て決定いたします。 休日：土日祝、年末年始、その他大学が指定する日
給与	時給1,650円～1,994円（資格、能力及び経験等を考慮して決定） 通勤手当（上限月額55,000円、通勤距離が片道2km以上の場合に支給）、超過勤務手当 赴任に関する旅費は支給されません。
加入保険	週2日勤務の場合：雇用保険、労災保険（実際の勤務時間数により、健康保険、厚生年金保険加入になる場合があります） 週3日勤務の場合：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
応募方法	履歴書（氏名欄は自筆にて記入、要顔写真貼付、メールアドレス記入）、職務経歴書を下記選考方法の送付先に簡易書留にて郵送。 履歴書には、（コーディネーター(非常勤職員)）に応募の旨であることを明記してください。

	また、封筒の表に「コーディネーター(非常勤職員)応募書類在中」と朱書きしてください。
応募締切	令和8年8月18日(火)【必着】
選考方法 結果通知	・書類審査のうえ、面接により選考を行います。(9月上旬予定) ・面接日時等の詳細については後日対象者に連絡します。 ※面接にかかる旅費、宿泊費等は自己負担となります。 ・最終の採否は選考が終了次第本人に通知します。 審査内容、手続きに関する問合せには応じられません。 【書類送付先】 〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1 神戸大学学術研究・社会共創推進部研究管理課総務グループ(中村) 電話：078-803-5393 封筒の表に「利益相反マネジメント室利益相反コーディネーター(非常勤職員)応募書類在中」と朱書きし、簡易書留にて郵送してください。
その他	雇用期間は予定であり若干変更される場合があります。 提出していただいた書類は採用審査にのみ使用します。 正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。 応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。 適任者が見つかり次第、募集を締め切る場合があります。