

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

令和8年8月4日

職名	特命専門職員（利益相反コーディネーター）
募集人員	1名 同時に募集しております利益相反コーディネーター（非常勤職員）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、調査、規則整備及び学内他部署との交渉等 ・その他、利益相反に関する業務等 ・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	・大学等における、利益相反マネジメント、研究倫理又はコンプライアンスに関する基礎知識を有すること ・大学等において、利益相反マネジメント（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）、コンプライアンス、法務、産学連携、研究支援等に関する実務経験を有していること ・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	常勤（任期あり） 任期：令和8年10月1日～令和9年3月31日（開始日は雇用開始日となります） 勤務時間：8：30～17：15 休憩時間：12：15～13：00 休日：土日祝、年末年始、その他大学が指定する日
給与	年俸：387万円 国立大学法人神戸大学特命職員就業規則に基づく年俸制 年俸は、その12分の1の額を月額基本給として毎月支給 ＊月額換算：年俸÷12か月

	通勤手当（上限月額 55,000 円、通勤距離が片道 2 km 以上の場合に支給）、超過勤務手当
加入保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
応募方法	【応募書類】 (1) 履歴書（要顔写真貼付、メールアドレス記入） 履歴書には、（特命専門職員）に応募の旨であることを明記してください。 (2) 職務経歴書（利益相反マネジメントに関するこれまでの取り組みを含めてご記入ください） ※応募書類は返却いたしません。 ※応募書類の個人情報、採用審査及び採用後の人事等の手続きを行うために使用するものであり、第三者に開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。
応募締切	令和 8 年 8 月 1 8 日（火）【必着】
選考方法 結果通知	【選考方法】 (1) 書類審査による第 1 次選考 (2) 面接審査による第 2 次選考 【選考結果】 ・書類選考後、合格者に対して面接を行います。（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。 ※面接にかかる交通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 電話：078-803-5393 封筒の表に「利益相反マネジメント室特命専門職員応募書類在中」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。