

**研究推進課（知的財産マネジメントオフィス）**  
**有期雇用職員（総括コーディネーター・コーディネーター）募集要項**

**【2023年5月8日（月）必着】**

公立大学法人大阪 大阪公立大学では、以下のとおり有期雇用職員を募集します。  
大学で働くことに興味のある、熱意のある方の応募をお待ちしております。  
大阪公立大学 知的財産マネジメントオフィスは、本学の知的財産の管理・保護・活用を担っております。

1. 採用予定日

2023年6月1日（応相談）

2. 募集職種

- (1) 知的財産マネジメントオフィス 総括コーディネーター
- (2) 知的財産マネジメントオフィス コーディネーター

3. 業務内容

- (1) 大学の知的財産の権利化及び技術移転に関すること
- (2) 大学の知財コーディネーターの運営総括、事務総括、管理運営に関すること
- (3) 知財戦略の企画・立案。研究戦略推進支援に関すること
- (4) その他、知的財産マネジメントオフィスの運営上必要な事項

※(1)(4)は本募集共通、(2)(3)は総括コーディネーターの業務となります。

4. 募集人員 各1名

5. 応募資格

以下の条件をすべて満たす方

- (1) 理系分野の学士以上の学位を取得していること（修士または博士が望ましい）  
化学・材料系、電気・電子系、A I・データサイエンス系いずれかの分野の専門性がある方。
- (2) 企業、大学等での研究経験、知財権利化、契約交渉の経験があること
- (3) Microsoft Word、Excel、Powerpoint 等を活用し、データ入力、文書・資料作成などの操作スキルに優れていること。

※総括コーディネーターは、上記に加え組織マネジメントの経験がある方

## 6. 雇用期間

2023年6月1日～2024年3月31日

※契約更新の可能性あり（年度単位による契約）

※雇用開始日については、相談の上決定します。

※大学統合に伴う組織変更や業務内容の変更の可能性があります。

※雇用期間は概ね5年を限度としますが、更新を保証するものではありません。

## 7. 勤務条件等

### (1) 勤務場所

大阪公立大学 知的財産マネジメントオフィス

中百舌鳥キャンパス C10棟（堺市中区学園町1-1）

### (2) 勤務日

週5日（月曜日～金曜日）（応相談）

※ 土曜・日曜、祝日、年末年始(12/29～1/3)は休日

※ 大学の行事開催等に伴い、休日を当該週の別の日に振り替えることがあります。

### (3) 勤務時間

9:00～17:30（休憩時間45分）（時差勤務制度あり）

※ 業務の繁忙等により所定時間外に勤務をお願いする場合があります。

### (4) 休暇

年次有給休暇有

### (5) 給与等

総括コーディネーター 月額 442,000円

コーディネーター 月額 379,000円

※ 通勤手当 支給(定期乗車券代により支給、1月あたり55,000円上限)、

時間外勤務手当、期末手当をそれぞれの条件に応じて支給します。

※ 本法人の関係規程により通勤経路を決定します。

### (6) 社会保険等

共済保険・健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険

## 8. 申込方法等

### (1) 申込書類・提出方法

#### ① 履歴書 <様式指定>

公立大学法人大阪 Web サイト内にある有期雇用教職員採用申込書をダウンロードして作成してください。

#### ② 採用後の抱負（大学における研究成果の知財化への貢献）

<A4 サイズ 1,000 字程度・様式自由>

③ 職務経歴書 <A4 サイズ・様式自由>

どのような業務を行っていたのか具体的に分かるように記述してください。

封書の表に「**応募職種名（総括コーディネーターまたはコーディネーター）  
応募書類在中**」と朱書きの上、ご送付ください。

持参による応募は受け付けません。

(2) 申込み先・問合せ先

・申込み先

〒599-8531 堺市中区学園町 1 - 1

人事課 契約職応募担当（手塚） 電話 072-254-9105

・仕事内容に関する照会先

研究推進課（古川・日高） 電話 072-254-6189

(3) 申込期限

2023 年 5 月 8 日（月）17 時必着

9. 選考方法

(1) 一次選考：書類選考、最終選考：面接試験（書類選考通過者のみ面接試験を実施）

(2) 面接試験日及び試験場所

面接の日時及び試験場所は書類選考通過者のみに連絡します。

このため、2023 年 5 月 15 日（月）までに当方より連絡がない場合は、ご縁がなかったものとお考えください。

(3) 面接の選考結果

面接の選考結果は、面接試験受験者全員に通知します。

10. その他

(1) 応募書類はこの選考にのみ使用します。但し、合格者の履歴書記載事項については、採用後の事務手続き等に使用することがあります。

(2) 応募書類は返却しませんが、責任を持って処分します。

(3) 合格後においても、次の場合には合格または採用予定を取り消すことがあります。

I 応募資格がないこと、申込記載事項に虚偽の内容があることが明らかになった場合

II 採用予定日からの就業が困難な健康状態であることが明らかになった場合

#### 11. 個人情報の取り扱いについて

採用選考に際し、本学が収集した個人情報は、採用試験の円滑な遂行のために用い、「大阪府個人情報 保護条例」及び「公立大学法人大阪における個人情報の取り扱い及び管理に関する規程」にもとづき適正に管理します。