

京都大学利益相反マネジメント室 特定専門業務職員 公募要領

1. 募集職種・人員

特定専門業務職員

利益相反マネジメント室長及び利益相反カウンセラー 若干名

2. 所属及び勤務地

所 属：京都大学利益相反マネジメント室

勤務地：京都市左京区吉田本町 京都大学国際科学イノベーション棟内

3. 職務内容

京都大学利益相反マネジメント室において、以下の全学の利益相反マネジメントに従事する。

- ①利益相反マネジメント実施要綱等の策定
- ②制度説明会等の開催
- ③教職員からの相談対応
- ④申告書等のチェック
- ⑤教職員への指導・助言
- ⑥利益相反マネジメント委員会の運営 等

4. 応募資格

以下の（１）及び（２）資格を満たす者

- （１）弁護士資格を有する者、又は法務に関する実務経験を有する者
- （２）研究開発に関する実務経験がある者。

5. 採用年月日

平成27年5月1日以降できるだけ早い時期

6. 採用期間

平成27年5月1日～平成28年3月31日（原則、年度更新により、最長5年）

7. 勤務形態

週5日（土日曜、祝日、年末年始、創立記念日及び夏季一斉休業日を除く）

1日7時間45分勤務（8時30分～17時15分、休憩1時間）

8. 給与・手当等

30万円から50万円の範囲で経歴・実績等を考慮の上、決定する（年俸制）
本学の支給基準に基づき、超過勤務手当を支給
（その他通勤手当を含む諸手当・賞与・退職手当は支給しません）

9. 労働保険について

労災保険、雇用保険の適用あり

10. 社会保険について

文部科学省共済組合に加入

11. 応募書類

- (1) 履歴書（写真添付、学歴、職歴、E-mail アドレスも記入）
- (2) 業務歴・活動歴（利益相反マネジメント、コンプライアンス、研究開発業務に関するものがある場合のみ。様式は任意）
- (3) 今後の抱負（1,000～2,000字程度。様式は任意）

12. 応募締め切り

適任者が決定次第、締め切ります。

13. 選考方法

書類審査の後、書類審査通過者に随時面接を実施します。（交通費は自己負担）

14. 男女共同参画

京都大学は男女共同参画を推進しています。女性志望者の積極的な応募を期待します。

15. 書類提出先

〒606-8501 京都市左京区吉田本町
京都大学研究国際部産官学連携課
産官学連携企画掛宛

※封筒の表に「利益相反マネジメント室 特定専門業務職員応募」と朱書きの上、必ず簡易書留、宅配便等、受取りの確認ができる方法で送付すること。
（応募書類は原則として、返却しない。）

16. 問い合わせ先

京都大学研究国際部産官学連携課 （作田）

TEL：075-753-5533

E-mail：sanren-jinji@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp（*を@に変えること）