

**大阪市立大学 知的財産管理担当 URA(特定有期雇用職員) 募集要項**  
**【令和元年 7 月 5 日(金)必着】**

### 1.採用予定日

令和元年 8 月 1 日(応相談)

### 2.業務内容

- (1)大学発の知的財産に関する各種契約交渉・契約審査・調査・分析
  - (2)産学官連携活動に関する研究プロジェクトの企画・立案・調整・推進等の業務
  - (3)その他、本学における産学官連携及び知的財産管理に関わる業務全般
- ※業務内容には(1)～(3)が含まれますが、主に知的財産管理を担当していただきます。

### 3.募集人員

若干名

### 4.求める知識や経験等

以下の条件の(1)もしくは(2)及び(3)～(5)を満たす方

- (1)博士号取得者もしくはそれと同等の知識を有する方
- (2)大学・研究機関等における産学官連携・知的財産管理業務に関連する業務経験が3年以上ある方
- (3)特許事務所等で知的財産管理の業務経験が3年以上ある方
- (4)業務遂行に必要な文章能力、調整能力、プレゼンテーション能力、コミュニケーション能力、語学力(英語等が望ましい)を有する方
- (5)本学の産学官連携を積極的に推進することに強い意欲を有する方

### 5.雇用期間

令和元年 8 月 1 日(予定)～令和 2 年 3 月 31 日(雇用契約の更新あり)

※雇用期間は 10 年を限度としますが、有期雇用につき更新を保障するものではありません。

※年度単位による契約となります。

### 6.勤務地

大阪市立大学 杉本キャンパス・阿倍野キャンパス

### 7.勤務条件等

(1)勤務日

週 5 日(月曜日～金曜日)

※土・日曜日、祝日、年末年始(12/29～1/3)を除く。

(2)勤務時間

原則、8:45～17:15(12:00～12:45 は休憩) 実働 7 時間 45 分

※業務繁忙等により、時間外勤務を命じることがあります。

※上記の勤務時間以外において、実働 7 時間 45 分勤務の場合もあります。

※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) 休 暇

年次有給休暇

### (4) 給与等

給与 373,000 円以上/月給 ※経験・業績・スキル等に応じて、本学の関係規程により給与額を決定します  
通勤手当 ※本学の関係規程により通勤経路を決定します

### (5) 社会保険等

健康保険、厚生年金保険、雇用保険

※上記(1)～(5)の条件は、令和元年 6 月 1 日現在のものであり、諸事情により変更となる場合があります。

## 8. 応募方法等

### (1) 応募方法

次の①～③書類を角形 2 号封筒(33×24 cm程度)に入れ、封書の表に「知的財産管理担当URA応募書類  
在中」と朱書きのうえ、必ず特定記録郵便で郵送してください。

#### ① 有期雇用教職員 採用申込書(履歴書) <<様式指定>>

※本学ホームページの以下の場所より、ダウンロードして作成してください。

[https://www.osaka-cu.ac.jp/ja/about/jobs/jobs\\_staff/parttime\\_staff](https://www.osaka-cu.ac.jp/ja/about/jobs/jobs_staff/parttime_staff)

※採用申込書(履歴書)の応募区分(募集名称)欄の「特定有期(フルタイム)」にチェックし、  
職種欄に「URA」と記入してください。

#### ② 自己PR書 <<A4サイズ・様式自由>>

志望動機、業務に活かせると思われる資格・能力・知識や得意分野などについて記述してください。

#### ③ 職務経歴書 <<A4サイズ・様式自由>>

これまで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。

### (2) 申込期限

令和元年 7 月 5 日(金) 必着(※郵送のみ受付)

### (3) 申込先

〒558-8585 大阪市住吉区杉本 3-3-138

大阪市立大学 大学運営部 研究支援課 URA 採用担当(古川)

## 9. 選考方法

### (1) 書類選考(一次選考)

申込書類により、面接の対象となる方を選考します。面接試験に進んでいただく方のみ 7 月 8 日(月)までにメールもしくは電話にて連絡します。

### (2) 面接試験(最終選考)

書類選考により、面接の対象となった方には面接試験を行います。面接日・面接会場の案内はメールでご連絡しますが、以下の内容で予定しています。

■面接日 令和元年 7 月 9 日(火) 予定

■面接会場 大阪市立大学 杉本キャンパス内

## 10.個人情報取扱

採用選考において収集した個人情報は、採用選考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扱及び管理に関する規程」に基づき適正に管理します。

- a. 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。
- b. 応募書類は返却しませんが、一定期間保存したのち責任を持って処分します。

## 11.その他

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。

- a. 応募資格がないこと、または書類記載事項が正しくないことなどが明らかになった場合
- b. 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
- c. その他職員としての適格性を欠くことが明らかになった場合

### 【お問い合わせ先】

公立大学法人大阪 大阪市立大学  
大学運営部 研究支援課（古川）  
電話 06-6605-3614