

群馬大学研究・産学連携推進機構 知的財産コーディネータ（非常勤）の募集

- 1 職 種 知的財産コーディネータ（非常勤）
- 2 事業者名 国立大学法人群馬大学
- 3 勤務場所 **【雇入れ直後】**
研究・産学連携推進機構 産学連携・知的財産活用センター
〒376-0052 群馬県桐生市天神町一丁目5-1（桐生キャンパス）
【変更の範囲】
変更なし
ただし、大学内の組織の改編等により異動することがあります。
- 4 勤務内容 **【雇入れ直後】**
 - ・知的財産の発掘・創出から権利化及び活用に至る一連の業務
 - ・知的財産の広報・展示会への出展等による企業とのコーディネート業務
 - ・知的財産の関わる各種契約の交渉等、合意に至るまでの業務
 - ・その他、研究URA室と協力して行う産学連携に関する業務**【変更の範囲】**
変更なし
- 5 採用予定人数 1名
- 6 学 歴 大学院修士課程修了以上又はこれと同程度以上の能力を有する方。
ライフサイエンス系を専門とする方が望ましい。
- 7 資 格
 - ・産学連携活動や知財管理の経験のある方、又は産学連携活動や知財管理に関心があり、積極的に取り組める方。
 - ・企業、特許事務所、大学等で知財職務経験がある方が望ましい。
 - ・学内の研究者やURA、学外（企業知財部や特許事務所）の担当者と円滑なコミュニケーションができる方。
- 8 身 分 非常勤職員（期間業務教職員）
- 9 雇用期間 採用決定後なるべく早い時期から2026年3月31日まで
※任期は年度契約で、大学が必要と認めた場合、更新することができます。
※最長雇用期限：採用日から5年間。
【更新の判断基準】
 - ・契約期間満了時の業務量により判断する
 - ・労働者の勤務成績、勤務態度、健康状態により判断する
 - ・労働者の能力により判断する
 - ・予算の多寡により判断する
 - ・従事している業務の進捗状況により判断する
- 10 試用期間 なし
- 11 勤務時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時15分（休憩60分間含む）
1日7時間45分 週5日38時間45分
- 12 給与手当 国立大学法人群馬大学非常勤教職員就業規則による
【給与】 日給23,653円～28,977円 ※賞与・退職手当相当額を含む
本学非常勤教職員就業規則に基づき学歴・職務経験を考慮し日給を決定
（毎月末締の翌月21日払）。
【手当】 通勤手当（通勤2km以上の交通機関利用者及び自家用車等利用者に限る）、
住居手当、超過勤務手当（時間外労働を命ぜられた場合）
- 13 休 日 等 土曜・日曜・祝日、年末年始（12/29～翌年1/3）、年次有給休暇あり
- 14 その他の労働条件 時間外労働あり、社会保険、雇用保険、労災保険に加入
- 15 選考方法 書類選考のうえ、面接を実施

- 16 応募締切 随時
※採用者が決定次第、応募を締め切ります。
- 17 面接日 書類選考後、面接対象者には、追って連絡します。
- 18 面接結果 採用内定は電話にて連絡、不採用はEメールにて通知します。
- 19 応募方法 下記(1)～(4)を簡易書留郵便にて「20. 応募書類送付先」へ郵送してください。
(1)履歴書(写真貼付、電話番号、Eメールアドレスを明記のこと)
(2)大学における知的財産戦略に関する抱負等についての提案書(A4用紙1枚以内)
(3)職務経歴書(経歴ごとに大学や企業で行った職務・研究内容を具体的に記述)
(4)履歴書に記載した資格や免状等を証明する書類又はコピー
- 20 応募書類送付先
群馬大学研究推進部産学連携推進課 (TEL: 027-220-7541)
〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町四丁目2番地
※封筒に「知的財産コーディネータ(期間業務)応募」と記載
- 21 受動喫煙防止措置の状況 敷地内禁煙(屋外に喫煙場所設置)
- 22 その他 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、譲渡および貸与することは一切ありません。
なお、応募書類は原則として返却しませんので、予めご了承ください。
※定年は、年度末60歳。ただし、定年年齢を超える雇用を行うことがあります。
なお、定年年齢を超える雇用を行う場合であっても、年度末70歳を超える雇用は行いません。