

学校法人神戸学院 任期付事務職員C(産学連携コーディネーター) 募集要項【2026年10月1日付採用】

第1次選考の選考結果を「履歴書・自己紹介書」に記載していただいたメールアドレスに通知しました。

(2026/5/14)

求める人材像	<ul style="list-style-type: none"> ・建学の精神を遵守し、教学支援に反映する人 ・学生・教職員間の意思疎通に努め、相互理解を深めようとする人 ・学生の立場に立った学生支援ができる人 ・自ら考え、主体的・積極的に業務を遂行しようとする人 ・担当職務に限らず、周囲の手助けになろうと努める人 ・大学は学生が主体的に学ぶ場であることを認識できる人 ・担当職務のスペシャリストになろうと自己研鑽する人
募集職種 採用人数	任期付事務職員C(1名)
業務内容	<p>(雇入れ直後) 研究支援グループの任期付事務職員として、他の職員と連携して次の業務を行う。</p> <p>(1) 研究支援業務全般 (2) 大学の産学官連携並びに知的財産、特許関係業務 (3) 利益相反マネジメントに関する業務 (4) 大学事務職員としての共通業務(入学試験監督補助等) (5) その他、研究支援センター事務部長が指定する業務 (変更の範囲)</p> <p>・同上</p>
応募資格	<p>2026年10月1日から勤務可能な方 次の(1)(2)を満たす方 (1) 4年制大学以上を卒業された方 (2) 産学連携によるイノベーション創出に意欲があり、企画力、交渉・コミュニケーション力、協調性に長けた方 なお、上記(1)(2)に加え、次の経験、スキルを有することが望ましい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学・研究機関(企業を含む)で産学連携業務等研究支援に関する業務経験を有する方 ・理系(特にバイオ・ライフサイエンス)の分野に興味、関心が深い方 ・PCスキル(Windows Office/Word,Excel,PowerPoint,Teams,Zoom等)を有する方
採用年月日	2026年10月1日
勤務地	<p>(雇入れ直後) 有瀬キャンパス(神戸市西区伊川谷町有瀬518) ※業務の都合により、法人が所有するキャンパスで勤務となる日があります。 (変更の範囲) 法人が所有するキャンパス</p>
勤務時間	9:00~17:30(休憩 11:45~12:45)
休日	<p>日曜日・祝日・その他(土曜日は第二休日※) ※第二休日制度とは、土曜日を原則として休日とし、当番等で出勤する場合、翌週の月曜日~金曜日の間に休日を振り替える制度です。</p>
給与等	<ul style="list-style-type: none"> ・基本給 月額 246,200 円~(年齢・経験年数により査定を行う) (参考)基準年齢 38 歳 月額 348,300 円※ 48 歳 月額 404,000 円※ ・昇給 年 1 回 ・期末手当(賞与) 年 2 回 ・通勤手当 実費支給(6ヶ月定期代、上限 31.5 万円まで) ・住宅手当 有 ・扶養手当 有 ・退職金 無 ・各種社会保険完備 <p>※査定の結果減額となることがあります。記載の金額をお約束するものではありません。</p>
雇用契約期間	<p>期間の定めあり(2026年10月1日~2029年9月30日)(3年契約) 契約の更新 有(業績評価および面接等により判断) 1回(2年間)の再任の場合あり 神戸学院大学任期付事務職員任用規程(抜粋) 神戸学院大学任期付事務職員任用規程運用細則(抜粋)</p>

選考方法等		内容	日程(予定)	結果通知日(予定) ^{※4}
	第1次選考	書類選考	-	5月14日(木)
	第2次選考	筆記試験 期間内に、テストセンターもしくは自宅等のパソコンを用いてWeb検査を受検	5月15日(金)~5月19日(火)	6月1日(月)
	最終選考	①適性検査 ^{※1} ②個人面接 ^{※2}	①6月4日(木)~6月8日(月) ②6月下旬~7月上旬 ^{※3}	7月中旬
<p>※1 最終選考(適性検査)は期間内にご自宅等のパソコンを用いてWeb検査を受検していただきます。</p> <p>※2 最終選考(個人面接)は最終選考(適性検査)を受検した者に対して実施します。</p> <p>※3 最終選考(個人面接)の集合日時・場所については、第2次選考結果とあわせて通知します。</p> <p>※4 各選考の結果は、可否に関わらず「履歴書・自己紹介書に記載していただくメールアドレスを用いて通知します。</p> <p>※ 上記日程は予定であり、変更になる場合があります。</p> <p>※ 交通費については、お支払いできませんのでご了承ください。</p>				
応募書類	<p><郵送書類></p> <p>(1) 履歴書・自己紹介書(Excel 又は PDF)…本学所定様式を使用し記入ください。(A4・片面印刷) ※Excel ファイルはリンクをクリックすると自動的にダウンロードされる仕様となっておりますので、ダウンロードフォルダをご確認ください</p> <p>(2) 職務経歴書[様式自由(但しA4)・横書・片面印刷] ※詳細な職歴及び配属部署での職務内容や実績を記入してください。</p> <p>(3) 最終学歴を証明する書類1点(卒業証明書(原本)、卒業証書の写し、学位記の写し等のいずれか)</p> <p>※履歴書の「性別」の欄は、性別を記入してください。ただし、記入は必須ではありません。未記入の場合も、選考において不利になることはありません。なお、正式採用された場合は雇用管理上、戸籍上の性別情報が必要となります。この情報は、採用時にご提出いただく住民票、パスポートのコピー、在留カードのコピー等により確認します。</p> <p>※提出された書類は返還できませんのでご了承ください。</p> <p>※証明書は発行から3か月以内のものをご提出ください。</p>			
応募方法	<p>応募書類の提出は、郵送に限ります。書類を持参されても受付はできませんのでご了承ください。</p> <p>※応募書類は折り曲げずに、クリップ留めにて角2サイズの封筒でお送りください。(ホッチキス留め不可)</p>			
応募締切日	2026年4月28日(火)(必着)			
応募先連絡先	<p>〒651-2180 神戸市西区伊川谷町有瀬518 学校法人 神戸学院 人事グループ 職員採用係 電話 078-974-1341(直通) E-mail kgu-saiyou@j.kobegakuin.ac.jp</p>			
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・選考内容に関するお問い合わせは一切お答えできませんので、予めご了承ください。 ・応募書類にて収集した個人情報に関しては、採用選考のために限定して使用します。 ・採用が決定された方の個人情報(筆記試験結果等を含む)については、引き続き採用後の雇用管理並びに指導育成に利用します。その他の方の個人情報は、選考終了後に本学にて責任をもって破棄しますので、ご了承ください。 ・大雨などの災害により、試験日の延期や試験会場の変更などを行う場合があります。変更が生じた場合には、本学採用ページに掲載しますので、適宜、ご確認ください。 			