

大阪大学 経営企画オフィス
特任教員(常勤)／特任学術政策研究員(常勤)公募

<p>概 要</p>	<p>大阪大学経営企画オフィスは、本学の教育、研究、社会貢献のさらなる活性化に向けて、大学の方針及び戦略決定に必要な情報の収集及び分析、並びに本学の経営力強化・研究力強化のための施策の企画・運営等を通して、執行部や部局長の経営に貢献する活動を行っています。</p> <p>そのため、当オフィスでは、従来の URA(研究者支援)機能と IR(研究力分析)機能とを集約・統合した本学独自の「URA×IR 活動」を展開しています。</p> <p>この度、大学経営担当理事及び研究担当理事のもと、本学の中長期的な経営ビジョンである「OU マスタープラン 2027」に基づき「URA×IR 活動」をより推進するために、熱意を持って下記の業務に取り組んでいただける特任教員(常勤)もしくは特任学術政策研究員(常勤)を募集します。</p> <p>OU マスタープラン 2027 は下記 URL を参照してください。 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/strategy/ou_masterplan2027 本学の経営企画オフィス活動の詳細は下記 URL を参照してください。 https://www.omp.osaka-u.ac.jp/about/</p>
<p>1. 職名</p>	<p>特任教授(常勤)もしくは特任学術政策研究員(常勤)[シニア・リサーチ・マネージャー]または特任准教授(常勤)もしくは特任学術政策研究員(常勤)[リサーチ・マネージャー] ※応募者の経歴・業績等を考慮の上、従事していただく職務および職名を決定する (大阪大学において、シニア・リサーチ・マネージャー、リサーチ・マネージャーは URA の呼称で、教員の職位に準えるとそれぞれ、教授、准教授に相当します。)</p>
<p>2. 募集人数</p>	<p>1名</p>
<p>3. 所属</p>	<p>経営企画オフィス(企画室)</p>
<p>4. 勤務場所</p>	<p>吹田キャンパス 大阪府吹田市山田丘 1-1 共創イノベーション棟 https://www.omp.osaka-u.ac.jp/about/access/</p>
<p>5. 専門分野</p>	<p>特に指定しない</p>
<p>6. 職務内容</p>	<p>1. 本学の経営力および研究力向上に寄与する「研究開発マネジメント人材」の育成・確保に関する企画・推進業務 ー 育成プログラムの策定 ー 人材の募集および採用に係る企画と実施</p> <p>2. 経営企画オフィスの活動強化および情報発信力向上を目的とした企画・推進業務 ー 財源確保に向けた施策の企画および立案 ー ホームページ等を活用した情報発信の企画および運営</p> <p>3. 部局横断・外部機関との連携プロジェクト創成・運営の企画・推進に関する業務</p> <p>4. 全学執行部や研究科・研究所等執行部の経営判断支援に関する業務</p> <p>5. OU マスタープラン 2027 構想の実現に向けた企画・推進に関する業務</p> <p>特に上記「1, 2」に重点的に取り組んで頂く予定です。 経営企画オフィス企画室の職務については HP (https://www.omp.osaka-u.ac.jp/about/#section01) をご参照ください。</p>

7. 応募資格	<p>[必須条件]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 下記の条件のいずれかを満たすこと <ol style="list-style-type: none"> a) 修士以上の学位を有すること b) 大学もしくは企業等において、教育・研究・企画(研究企画、経営企画等)に関する経験を有すること 2. 組織もしくはプロジェクトのマネジメント経験を有すること 3. 上記の職務内容に責任感を持って専従する意思を持つこと 4. 組織的な業務遂行に必要な協調性、コミュニケーション能力を有すること 5. 大学の教育・研究に関する基本的な知見と興味を有すること 6. 日本語で円滑な業務遂行が可能であること <p>[望ましい条件]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 大学・研究機関での URA 経験があること 2. 英語でのコミュニケーションが可能であること
8. 採用日	2026年7月1日(水)以降(応相談)
9. 契約期間	<p>採用日から2027年3月31日まで</p> <p>※ 雇用契約期間満了後、業務の継続状況および勤務評価などの審査により更新の可能性あり(ただし、「73. 国立大学法人大阪大学有期雇用教職員等の契約期間に関する規程」に基づき、通算契約期間は当初採用日から最長10年を期限とする)</p>
10. 試用期間	6か月
11. 勤務形態	<p>「38. 国立大学法人大阪大学任期付教職員の労働時間、休日及び休暇等に関する規程」による https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html 同意に基づき、専門業務型裁量労働制適用(みなし労働時間:1日8時間) 休日:土曜日、日曜日、祝日、夏季一斉休業3日間、12月29日～1月3日等、(年間休日約120日) 年次有給休暇(4月1日採用の場合は初年度10日付与)、慶弔などの特別有給休暇等 産前・産後休暇、育児休業及び介護休業は、条件を満たせば取得可能。上記規程をご確認ください。</p>
12. 給与及び手当	<p>「48. 国立大学法人大阪大学任期付年俸制教職員(特任等教職員)給与規程」による https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html 下記に記載の年俸額の、12分の1の額を月額基本給として、毎月支給します。 シニア・リサーチ・マネージャーの場合 :10,116,300円～12,697,800円 リサーチ・マネージャーの場合 :8,232,600円～10,116,300円 (※ 応募者の経歴や従事いただく職務等を考慮して、職位や年俸額を決定します。) 年俸額は評価に基づき変更する可能性あり。 通勤手当 月額上限55,000円 (※ 住居手当、扶養手当、退職手当及び賞与は支給しない)</p>
13. 社会保険等	<p>国家公務員共済組合、雇用保険、労働者災害補償保険に加入。 人間ドック補助(本人が35歳以上の場合)、共済積立貯金、ほか制度あり。</p>
14. 応募書類	<ol style="list-style-type: none"> 1. 履歴書(本学の応募用履歴書(教育研究系職用)を使用のこと(次のURLよりDL可)。母国語以外の言語能力を示す資格やスコア等についても、該当するものがあれば記載してください。学会活動および受賞歴など、特筆すべきことがあれば履歴書の特記事項欄に自由にご記入ください。 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/employment/links 2. 教育・研究に関する業績または業務経歴書 3. 業務に対する抱負(WORD形式、A4版1枚程度)

	<p>4. 自身が主体的に従事した業務(組織マネジメントまたはプロジェクトマネジメント)の概要説明(プロジェクトを1つとりあげ、パワーポイント1枚で説明。期間および応募者の役割・アウトプット・成果を具体的に記載。面接審査時に2分間で説明頂きます)</p> <p>※ 本応募書類を、国立大学法人大阪大学へ提出するにあたって、これが大阪大学における類似業務従事者を募集する選考のために学内にて所定期間(応募書類記入日が属する月を含め1年間)保管・使用されることに、同意する場合は、履歴書の特記事項欄等に「類似業務従事者を募集する選考のために、本応募書類を学内にて所定期間保管・使用可能」とご記載ください。</p> <p>※ 上記以外の場合、応募書類による個人情報、採用者の選考及び採用後の人事等の手続きを行う目的で利用するものであり、第三者に開示いたしません。</p>
<p>15. 送付先及び問合せ先</p>	<p>応募書類を作成し下記の E-Mail アドレスにご送付ください。 ki-keiei-soumu(@マーク)office.osaka-u.ac.jp</p> <p>※ 件名を「経営企画オフィス(企画室)応募」とし、送付してください。</p> <p><応募に関するお問い合わせ先> 大阪大学プロボストオフィス経営デザインチーム総務担当グループ 電話番号 06-6879-8809 E-Mail ki-keiei-soumu(@マーク)office.osaka-u.ac.jp</p> <p><業務内容に関するお問い合わせ先> 大阪大学経営企画オフィス 電話番号 06-6879-4979、参照HP: https://www.omp.osaka-u.ac.jp/</p>
<p>16. 応募期限</p>	<p>2026年4月27日(月)17時迄 ただし、適任者が決定次第締め切ります。</p>
<p>17. 選考方法</p>	<p>1次選考として、下記応募書類に基づく書類審査を行います。書類選考通過者には2次選考(面接)を行います。事前にオンラインでの面談を実施します(面談実施は2026年5月8日(金)までに書類選考通過者にのみ案内します)。</p> <p>2次選考は、対面による面接審査(約30分、質疑応答込み)を実施します。</p> <p>※ 面接のための旅費及び宿泊費等は応募者の負担とします。遠方もしくは海外在住の方等には、オンラインでの面接を検討しますので、その旨をご記載ください。</p> <p>※ 面接にはプレゼンテーションを含みます。詳細は2次選考通知時に連絡します。</p>
<p>18. その他</p>	<p>1. 上記の他の労働条件については国立大学法人大阪大学任期付教職員就業規則等によります。https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</p> <p>2. 以上の労働条件等については、本採用情報掲載時点のものであり、変更の可能性があります。</p> <p>3. 採用後、所属、勤務場所及び職務内容については、原則、変更することがありません。</p> <p>4. 安全保障輸出管理に係る「みなし輸出」については国立大学法人大阪大学安全保障輸出管理規程等によります。 https://www.osaka-u.ac.jp/kitei/reiki_honbun/u035RG00000780.html</p> <p>5. 本ポジションは経営企画オフィスの業務に専従していただきます。非常勤講師等他機関のポジションを持つことはできません。</p> <p>6. 本ポジションは組織長指導のもと、「URA×IR」機能の高度化に関する研究を行います。それ以外の専門分野の研究を行うものではありません。</p> <p>7. 大阪大学は、どのようなライフステージにあっても、教職員・学生がその能力を発揮できる、教育研究環境や職場環境の実現を目指しています。学内保育園や一時預かり保育室といった育児支援、仕事と介護の両立支援制度等は、以下のリンク先で確認いただけます。 https://www.di.osaka-u.ac.jp/guide-book/</p> <p>8. 敷地内原則禁煙、自家用車通勤可</p>

19. 募集者

国立大学法人大阪大学