

新潟大学特任専門職員（地域共創担当）公募要領

新潟大学は、「地域での対話や産学協働を活用した教育・研究活動を推進し、新潟という地方中核都市を起点とした地域創生と個性化に寄与することで、新たなライフ・イノベーションを生み出すための、社会と地域の共創の拠点となる。」を将来ビジョン 2030 として掲げています。このビジョン達成に向けて、地域の課題解決や人材育成を目的とした事業やプロジェクトに地域社会と協働して取り組んでいます。このような地域共創事業を推進するため、事業実施の事務的支援を担当する特任専門職員を下記の要領で募集します。

1 職名・募集人員

特任専門職員 1 名

2 所属

新潟大学研究企画推進部社会連携課

3 職務内容

(1) 地域共創事業の事務的支援

- ① 事業計画の実施に係る事務的管理（会議運営補佐、予算管理、補助金申請、契約、各種資料作成等）
- ② 事業参加者（本学教員等）との連絡調整
- ③ 事業参加機関（自治体や企業等の外部機関）との連絡調整・渉外

(2) その他、地域共創に関して必要な業務

4 応募資格

- (1) 組織的な業務遂行に必要な協調性、調整能力及び計画能力があること
- (2) 業務に必要なパソコンスキル（Word、Excel、PowerPoint、Zoom 等）を有すること

5 雇用条件等

- (1) 勤務地 新潟市西区五十嵐 2 の町 8050 番地（五十嵐キャンパス内）
- (2) 給 与 年俸制（420 万円とし、国立大学法人新潟大学特任教員等及び短時間勤務特任教員等給与規程に基づき支給）
- (3) 着任期日 令和 7 年 8 月 1 日以降できるだけ早い時期
- (4) 任 期 令和 8 年 3 月 31 日まで
 - ・単年度契約の特定有期雇用職員
 - ・業務実績を評価の上、着任期日から 5 年を超えない範囲で更新することがある。（本学に雇用されていた期間がある方は、その期間と

通算して5年を超えない範囲)

- (5) 勤務形態 勤務時間：8時30分～17時15分
休日：土・日曜日、祝日、年末年始の休日等
- (6) 社会保険 文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険

6 応募書類（各1部、A4判、書式任意）

- (1) 履歴書：写真貼付のこと
- (2) 職務経歴書：2枚以内
- (3) 自己PR書（志望動機・抱負等）：2枚以内（全体で1,600字～2,000字程度）

7 応募方法

封筒に「特任専門職員（地域共創担当）応募書類 在中」と朱書の上、簡易書留にて10に示す送付先にお送りください。

（注）応募書類は返却しません。応募に関する秘密は厳守します。また、本公募手続きにより本学が取得した応募者の個人情報、**「個人情報の保護に関する法律」**に基づき適正に管理し、選考以外に使用しません。

8 応募締切

令和7年6月2日（月）午後5時 必着

9 選考方法

書類選考の上、書類選考通過者に対して面接を行います。なお、面接等の際の旅費は支給しません。

10 提出書類の送付及び問合せ先：問合せは原則として電子メールでお願いします。

〒950-2181 新潟県新潟市西区五十嵐2の町8050番地

新潟大学研究企画推進部社会連携課 大橋

TEL 025-262-6280 FAX 025-262-7513

E-mail kenkyo@adm.niigata-u.ac.jp