

【新潟大学研究企画推進部研究推進課 特任専門職員(事務職員)公募要領】

職 種 / 人 員	特任専門職員（事務職員） / 1 名
採 用 時 期	採用決定後，なるべく早い時期
任 期	雇用開始日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日 ・雇用開始日は相談に応じます ・単年度契約の有期雇用職員 ・任期日から 5 年を超えない範囲で更新する可能性有り (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)
所属/勤務地	新潟大学研究企画推進部研究推進課 / 新潟市西区五十嵐 2 の町 8050 番地
職 務 内 容	・研究安全管理に関する業務 ・関係委員会や講習会等に関する管理的業務等(委員会事務，開催準備，資料作成等) ・その他、研究安全管理に係ること
応 募 資 格	・高等学校卒業以上 ・一般的な PC スキル (Word、Excel、メール操作は必須) ・協調性・積極性を持ち、堅実に業務に取り組むことができること ・大学等の教育研究機関での業務経験があることが望ましい
雇用条件等	[給与/手当] ・給与：年俸制 3,000,000 円 ～ 3,600,000 円 ・手当：国立大学法人新潟大学の諸規程により付与 [勤務形態] ・勤務時間：月曜～金曜 8 時 30 分 ～ 17 時 15 分，休憩 12 時 ～ 13 時 所定時間外労働あり ・休 日：土日，祝日，年末年始の休日等 ・休 暇：国立大学法人新潟大学の諸規程により付与 [加入保険] ・共済組合、厚生年金、雇用保険、労災保険
応 募 方 法	[応募書類] 1. 履 歴 書：氏名は自署、写真貼付、電話番号・電子メールアドレス、賞罰の記載必須 2. 職務経歴書：A 4・2 枚以内、自由書式 3. 自己 PR 書：A 4・1 枚以内、400 字程度 [応募方法] 応募書類は封筒の表に「特任専門職員応募書類在中」と朱書きの上、下欄送付先へ必ず簡易書留でお送りください。(持込不可) [注意事項] ・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。 ・本公募手続きにより本学が取得した応募者の個人情報は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき適正に管理し、選考以外には使用しません。
応 募 締 切	随時（採用者が決まり次第，公募を終了します。）
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。 ・書類選考の結果は、電子メール又は電話連絡します。 ・面接等の日時については、対象者に連絡します。その際の旅費は支給しません。
問 合 せ ・ 書類提出先	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研究推進課（担当：佐藤） E-mail：kenkyusoumu@adm.niigata-u.ac.jp Tel：025-262-5422