

新潟大学大学院教育支援機構特任専門職員（事務職員）公募要領

新潟大学では、令和6年度から国立研究開発法人科学技術振興機構(JST)が公募した「令和6年度次世代研究者挑戦的研究プログラム(SPRING)～博士後期課程学生の挑戦を支援する～」に採択され、「未来社会を牽引するグローバルな総合知を備えたフロントランナー育成プロジェクト」(以下、本プロジェクト)を実施しています。そこで本事業の事務を担当する職員を募集します。

※本プロジェクトの概要については、以下 URL をご参照ください。

<https://www.phd.niigata-u.ac.jp/student/fellowship/shinzisedaipj/>

1 職種・人員 特任専門職員（事務職員） 1人

2 所 属 新潟大学大学院教育支援機構

3 職務内容

(1) 本プロジェクトの運営に係る業務

- ① 国立研究開発法人科学技術振興機構(JST)に提出する助成金交付申請・実績報告等の書類作成に関すること
- ② 本プロジェクト支援学生の募集・選抜に関すること
- ③ 本プロジェクト支援学生からの各種申請や提出書類、問合せ等への対応
- ④ 本プロジェクト予算の配分や執行状況の確認、支援学生の所属研究科等との連絡調整等に関すること
- ⑤ 本プロジェクトに関連するイベント等の実施補助

(2) その他、新潟大学大学院教育支援機構長が必要と認めた業務

4 応募資格

次の(1)～(3)を満たす者とします。

- (1) 高等学校または高等学校と同等の学校等を卒業された方で職務経歴を有すること
※教育関連機関での業務経験があることが望ましい
- (2) PC (Word、Excel、PowerPoint、Outlook 等) の一般的な操作ができること
- (3) 協調性、積極性があり、堅実に業務に取り組むことができること

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・手当 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よる（年俸制 240 万円～480 万円、経歴等を考慮し決定）
- (3) 採用時期 令和7年9月1日以降なるべく早い時期（応相談）
- (4) 任期 令和8年3月31日まで（なお、評価等により令和10年3月31日を限度として任期更新される場合があります）
- (5) 勤務形態 月曜日から金曜日 8時30分～17時15分（1時間の休憩を含む）
- (6) 勤務時間 ただし、出張等用務により勤務日等を変更する場合があります。
休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始の休日等
- (7) 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）

次の書類を取り揃え「10 応募書類提出先」に簡易書留郵便で送付してください。

- (1) 履歴書（直近3か月以内に撮影の写真貼付。市販様式で可。）
- (2) 職務経歴書（職歴がある方のみ。様式任意。）
- (3) 自分のこれまでの経験や職歴が「3 職務内容」にどのように活かせるか（任意の様式でA4用紙1枚にまとめたもの）

注1 応募書類は選考以外の目的に使用しません。

注2 提出いただいた応募書類は返却しません。

注3 本募集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ます。

7 応募期限

令和7年7月7日（月）必着

8 選考方法

- (1) 第1次審査：書類選考
- (2) 第2次審査：面接

注1 面接日時は別途本人宛連絡します。

注2 面接にかかる交通費は本人負担とします。

注3 本学はキャンパス・グローバル化の実現に向けて、グローバル対応力の高い者の採用を推進しています。多様な言語を母語とする学生、研究者等との日本語、英語を使ったコミュニケーション能力のある方の応募を歓迎します。

注4 本学は男女共同参画及びダイバーシティの視点に立った教育・研究・就業環境の整備を推進しています。

9 選考結果

選考結果は選考終了次第、本人宛通知します。

10 応募書類提出先

〒950-2181 新潟市西区五十嵐2の町8050番地

新潟大学学務部教務課大学院支援係

(注)応募書類郵送の際は封筒の表に「特任専門職員応募書類在中」と朱書きし、必ず簡易書留郵便で送付してください。(持ち込み不可)

11 問い合わせ先 (問い合わせは電子メールでお願いいたします)

新潟大学学務部教務課 担当：高橋

TEL 025-262-6650

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