

新潟大学事務補佐員（パートタイム職員）の公募要領

新潟大学では、下記の要領で事務補佐員（パートタイム職員）を募集します。

1. 職種・人員

事務補佐員（パートタイム職員）・1名

2. 所属

新潟大学研究企画推進部研究推進課

3. 主な職務内容

- (1) 日本酒学センターの運営等に係る事務補助
(会議資料印刷製本，イベント開催，旅費計算，物品購入等の補助)
- (2) 研究支援関係事務補助
- (3) その他，一般事務補助

4. 応募資格

- (1) PC（メール，MS Office，Zoom，Adobe 等）を用いた業務経験を有すること又は同等の能力を有すること。
- (2) 教員や職員との調整能力があること。
- (3) 組織的な業務遂行に必要な協調性があること。
- (4) 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。

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）
- (2) 給 与 時給1,050円（任期更新の際、1年ごとに50円の昇給）
- (3) 手 当 国立大学法人新潟大学の諸規定により支給
- (3) 任 期 2026年3月31日まで（単年度契約の有期雇用職員）
※業務の進捗や予算状況等を踏まえて、5年を上限として雇用を更新することがあります。
- (4) 勤務形態 ・ 休日：土・日曜日，祝日，年末年始の休日等
・ 勤務時間：9時00分～16時00分（休憩時間12時～13時）の6時間，週5日勤務
※勤務時間は相談可能。
- (5) 採用時期 2025年10月16日以降なるべく早い時期（応相談）

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

応募書類 2 点を封筒に入れ「事務補佐員応募」と朱書の上，簡易書留にて 9 に示す提出先に送付してください。

なお，応募された書類は審査以外に使用しません。

(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ます。

7. 応募締切

2025 年 9 月 18 日（木）必着

ただし，応募者多数の場合は早めに締め切ることがあります。

8. 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。面接等の日時については対象者に連絡します。なお，面接等の際の旅費は支給しません。

9. 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

新潟大学研究企画推進部研究推進課 担当：渡邊

TEL 025-262-6602, FAX 025-262-5645

E-mail: kenkyushien@adm.niigata-u.ac.jp