



新潟大学 技術職（施設系事務職員）採用案内

- ◆大学施設（校舎、図書館、病院等）の企画、設計、工事監理、維持保全業務等に従事します（建築、機械設備、電気設備）
- ◆公務員と同様の完全週休2日と充実した休暇制度
休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
休暇：年次有給休暇（年20日付与）
特別休暇（夏季休暇、産前産後休暇、子の看護休暇、結婚休暇等）
その他：育児休業、育児短時間勤務、介護休業等あり
- ◆国家公務員と同程度の給与水準
基本給＋各種手当（地域手当、扶養手当、住居手当、通勤手当等）
賞与（期末・勤勉手当）年2回（6月、12月）
昇給年1回（毎年1月）
- ◆社会保険は国家公務員共済組合（健康保険・年金）に加入
- ◆配属先：事務局施設管理部

施設管理部は3課体制
施設管理課：長期計画、企画、予算要求他
施設保全課：維持保全、エネルギーマネジメント他
施設整備課：設計、積算、工事監理他

令和6年度残業時間実績：約10時間
(一人当たり月平均)



- ◆採用試験は2種類
 - ・国立大学法人等職員採用試験（法人試験）
(教養試験→面接)
 - ・新潟大学職員採用独自試験（独自試験）
(適性検査→面接)

🔍 新潟大学 施設系技術職員採用

お問い合わせ

新潟大学施設管理部施設管理課総務係
電話 (025) 262-6065、6066