

新潟大学研究企画推進部研究推進課事務補佐員（パートタイム職員）募集案内

募集人員	事務補佐員（パートタイム職員） 1 名
求める人材	<ul style="list-style-type: none"> ・ PC スキル（メール、MS Office、Zoom、Adobe 等） ・ 普通自動車免許を所持している方は尚可。 ・ 協調性、積極性をもち、堅実に業務に取り組むことができること。 ・ 教職員との調整能力があること。 ・ 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。
採用時期	採用決定後、なるべく早い時期
任 期	<p>雇用開始日～令和 8 年（2026 年）3 月 31 日</p> <p>※雇用開始日は相談に応じます。</p> <p>※単年度契約の有期雇用職員</p> <p>※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。</p>
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研究推進課における事務補助 ・ 研究広報の事務補助（HP 管理、広報コンテンツ作成等） ・ 学内研究者の事務補助（研究データ等の集計、研究イベント補助、会計補助、研究実験資料の整理等） ・ その他研究支援に関する事務補助
勤 務 地	新潟大学五十嵐キャンパス：新潟市西区五十嵐 2 の町 8050 番地
勤務時間	<p>月曜日～金曜日の 9:00～16:00（休憩 12:00～13:00）</p> <p>1 日 6 時間，週 30 時間 ※勤務時間：相談可</p> <p>所定時間外労働：有</p>
休 日	土・日・祝日、年末年始（12/29～1/3）
年次休暇	国立大学法人新潟大学の諸規程により付与
給 与	時給 1,050 円（任期更新の際、1 年度ごとに 50 円の昇給）
手 当	国立大学法人新潟大学の諸規程により支給
保 険	文部科学省共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険
応募方法	<p>下記の書類を郵送願います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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） ・ 職務業務経歴書（A 4・自由書式） <p>※応募書類は採用業務にのみ利用し、他の目的での利用や第三者へ譲渡・開示することはありません。また、応募書類は返却いたしません。</p> <p>※応募書類や採用時提出書類に虚偽があった場合は採用を取り消すことがあります。</p>

応募締切	<p>随時（採用者が決まり次第、公募を終了します。）</p> <p>※応募書類は封筒の表に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きの上、必ず簡易書留にてお送りください。</p>
選考方法	<ul style="list-style-type: none"> ・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、電話又はメールで連絡します。 ・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。
その他特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・自家用車での通勤の場合、駐車料金がかかります。 ・通勤手当は、自宅から勤務地までの距離が2 km 以上ある場合に支給します。
問い合わせ先（書類提出先）	<p>問い合わせは、原則として電子メールでお願いします。</p> <p>〒950-2181 新潟県新潟市西区五十嵐2の町 8050 番地</p> <p>新潟大学研究企画推進部研究推進課 佐藤</p> <p>E-mail : kenkyusoumu@adm.niigata-u.ac.jp Tel : 025-262-5422</p>