

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）公募要項

新潟大学は、文部科学省の令和6年度「地域中核・特色ある研究大学強化促進事業（J-PEAKS）」に採択されました。この事業を推進するため、下記の要領で、特任専門職員（事務職）を募集します。

1. 職種・人員

特任専門職員（常勤職員）・1名

2. 所属

研究企画推進部研究推進課

3. 主な職務内容

- ① J-PEAKS事業に係る組織の管理運営等に関する業務
- ② J-PEAKS事業に係るイベントの企画・管理運営等に関する業務
- ③ J-PEAKS事業に係る予算の執行・管理等に関する業務
- ④ その他、J-PEAKS事業を推進するために必要となる業務

4. 応募資格

- (1) 協調性、積極性を持ち、堅実に意欲をもって業務に取り組める方
- (2) 資料作成等に必要な一般的なPCのスキル（Word、Excel、PowerPoint等）を有する方
- (3) 大学等の教育研究機関における業務経験を有する方が望ましい

5. 雇用条件等

- (1) 勤務地：新潟市中央区旭町通1番町757番地（旭町キャンパス）
あるいは新潟市西区五十嵐2の町8050（五十嵐キャンパス）
- (2) 給与：年俸制（年俸月額25～30万円程度）
- (3) 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り支給
- (4) 任期：着任日～令和9年3月31日（年度更新あり）

※令和8年4月1日以降、勤務状況・予算状況等を踏まえて、着任日から5年を超えない範囲で更新する可能性あり。

(5) 勤務形態：

- ・休日：土・日曜日、祝日、年末年始の休日等
- ・勤務時間：8時30分～17時15分（休憩時間12時～13時）7時間45分勤務

- (6) 社会保険：健康保険、厚生年金（共済組合）及び労働保険（雇用、労災）に加入

(7) 着任日：令和8年4月1日以降のなるべく早い時期

6. 応募書類（A4 判、書式任意）※電子メールでもご応募いただけます。

(1) 履歴書：氏名、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：2枚以内

(3) 自己PR書：1枚以内、400字程度

郵送の場合は、上記の応募書類を封筒に入れ「特任専門職員応募」と朱書の上、郵送（簡易書留）にて9に示す提出先にお送りください。なお、応募された書類は審査以外に使用しません。

電子メールの場合は、全ての必要書類をPDF形式で作成し、9に示す送付先のメールアドレスへ、件名を「応募書類（特任専門職員）」とした上でお送りください。ファイル容量が10MBを上回る場合は、大容量ファイル転送サービス等を利用して下さい。

※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は、「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

令和8年2月20日（金）正午（必着）

8. 選考方法

書類選考の上、書類選考通過者に対して面接（対面またはオンライン）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

〒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：松本

TEL：025-262-7174 FAX：025-262-5645

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

※問合せは原則として電子メールでお願いします。