

新潟大学研究企画推進部研究推進課特任専門職員（事務職員）募集案内

募集人員	特任専門職員（事務職員） 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。 ・ 英文文章の読解及び英文メール等の作成ができることが望ましい。
採用時期	令和8年（2026年）5月1日（予定）
任 期	<p>令和8年（2026年）5月1日～令和9年（2027年）3月31日</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"> ・ 受託研究、共同研究及び受託事業の申請、契約締結、実績・成果報告等に関する業務 ・ 海外研究機関との契約締結等に関する業務 ・ 科学研究費助成事業、その他研究助成事業の申請等に関する業務 ・ その他研究支援に関し必要となる業務
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 8:30～17:15（休憩 12:00～13:00）</p> <p>1日7時間45分，週38時間45分</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	年俸制 3,000,000 円～3,600,000 円（経歴等により決定します）
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（A4・自由書式） ・ 自己PR書（A4・1枚以内、400字程度） <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</p>

	ことがあります。
応募締切	令和8年(2026年)4月2日(木)必着 ※応募書類は封筒の表に「特任専門職員応募書類在中」と朱書きの上、必ず簡易書留にてお送りください(持込不可)。
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2km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 新潟大学研究企画推進部研究推進課 滝沢</p> <p>E-mail : kenkyo2@adm.niigata-u.ac.jp Tel : 025-262-5642</p>