

新潟大学日本酒学センター事務補佐員（非常勤職員）公募要領

新潟大学では、下記の要領で新潟大学日本酒学センター推進室における事務補佐員（非常勤職員）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

新潟大学日本酒学センター推進室

3. 主な職務内容

新潟大学日本酒学センター推進室事務（データ入力，資料作成，SNS 操作等）

4. 応募資格

- (1) 基本的な PC 操作（Excel, Word, PowerPoint 等）が可能であり，オンライン会議システム（Zoom 等）を用いた業務に対応できる者（※）
- (2) SNS を利用した情報発信関連の業務があることから，ウェブマーケティングにある程度理解があり，SNS の操作に長けている者（※）
- (3) 薬品管理システム，分析機器関係のシステム操作があるため，システム操作を差し支えなく行える者（※）
- (4) 薬品を保管庫に収納したりする業務があることから，薬品アレルギーがない者
- (5) 協調性，積極性があり，堅実に業務に取り組んでいただける者
- (6) 採用後，新潟市又はその近郊に居住し，業務遂行が可能な者
※ 未経験者については，採用後に技術指導を行います。

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・手当 時間給（国立大学法人新潟大学非常勤職員就業規則に基づき支給）
- (3) 任 期 令和 9 年 3 月 31 日まで
- (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：8 時 30 分～15 時 30 分（休憩時間 12 時～13 時）の 6 時間，週 5 日勤務
- (5) 着任期日 令和 8 年 8 月 1 日以降なるべく早い時期

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(1)～(2)の各PDFファイルを電子メールに添付の上、項目9に記載の提出先へお送りください。その際、メールの件名に応募内容がわかるように「日本酒学センター事務補佐員応募」と明記してください。(応募後、平日において、翌日までに受理通知が届かない場合は、お問い合わせください。)なお、電子メールでの提出が困難な場合は、下記送付先へ郵送または持参してください。

<送付先>

〒950-2181 新潟県新潟市西区五十嵐二の町 8050 番地

国立大学法人新潟大学 研究企画推進部 研究推進課 研究施設係 森澤

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

※郵送の場合、封筒の表に「日本酒学センター事務補佐員 応募書類在中」と朱書き、簡易書留またはレターパックで送付してください。

(注) 応募書類は返却しません。応募に関する秘密は遵守します。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、選考以外に使用しません。

7. 応募締切

令和8年6月15日(月)17時 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。

選考理由は開示いたしません。

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 研究施設係 担当：森澤

TEL 025-262-7614 FAX 025-262-5645

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