

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）募集要項

■募集職種

事務補佐員（パートタイム職員） 1名

■求める人材

- （１） 一般的なパソコン（Word、Excel、PowerPoint 等）の操作ができること。
- （２） 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。

■採用時期

2026年11月1日以降、なるべく早い時期（応相談）

■任期

2027年3月31日まで

※単年度契約の有期雇用職員

※予算が確保できれば、勤務状況を踏まえて最長5年を超えない範囲で、任期更新（年度更新）の可能性あり

■業務内容

- ・新潟大学が実施する「先端研究基盤刷新事業（EPOCH）」の運営に係る事務補助
- ・事業に関連する会計業務や書類作成等の事務補助
- ・事業に関連する学生・教職員・連携機関等との連絡調整に係る事務補助
- ・その他、一般事務補助業務

※大学事務の経験がない方でも、OJT形式で丁寧にお教えします。

■勤務地

新潟市西区五十嵐2の町8050番地

新潟大学五十嵐キャンパス（研究企画推進部研究推進課）

■勤務時間

- ・月曜日～金曜日の8時30分～17時15分の間で1日6時間（休憩12時00分～13時00分）、週30時間
（勤務時間は応相談）
- ・所定時間外労働 有

■休日

土・日・祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

■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 1,150 円（次年度以降改定あり）

■手当

超過勤務手当、通勤手当（支給要件あり）

※国立大学法人新潟大学の諸規程に基づき支給

■加入保険等

社会保険：文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険、厚生年金

■応募書類

以下の書類を、下記「■問い合わせ先・書類提出先」宛に郵送または電子メールで提出してください。

- （1）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）
- （2）職務経歴書（A4・自由書式）

【郵送による提出】

上記の応募書類を入れた封筒の表に「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（持込不可）。

【電子メールによる提出】

上記の応募書類の各 PDF ファイルを電子メールに添付の上、件名を「事務補佐員応募」としてお送りください。

※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。

※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。

■応募締切

随時 ※採用者が決まり次第、公募を終了します。

■選考方法

(1) 一次選考（書類選考）

(2) 二次選考（面接試験）

※二次選考の詳細は、一次選考合格者に個別に連絡します。

※一次選考及び二次選考の結果は、個別に電子メール又は電話で連絡します。

※面接試験に係る旅費等は本人負担とします。

■問い合わせ先・書類提出先

〒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（担当：石栗）

電話：025-262-5422 E-mail: kenkyusoumu@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。