

**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）募集要項**

■募集職種

特任専門職員（事務職員） 4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。
- （３） 大学の研究推進に資する諸事業に対して、積極的に企画立案に携わる熱意があること。

■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

※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

以下の業務のうち、適正等に応じていずれかの業務を担当する。

※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。

- （１） 研究推進及び研究支援に係る企画・立案・実施・運営支援に関する業務
- （２） 研究費等の獲得支援、申請、管理及び報告に関する業務
- （３） 学内外の関係部署、研究者及び学外機関との連絡調整・問い合わせ対応
- （４） その他、研究推進課における関連事務

■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（休憩12時00分～13時00分）
- ・1日7時間45分、週38時間45分
- ・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

- ・年次有給休暇（本学の規定により付与）
- ・その他の休暇（病気休暇、忌引き、結婚、産休等）

■給与

年俸制 3,000,000 円～4,200,000 円

（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基づき支給）

■手当

超過勤務手当、通勤手当（支給要件有り）

※本学の規程に基づき支給

■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）
- （3）自己PR書（A4・1枚以内）

【郵送による提出】

上記の応募書類を入れた封筒の表に「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）。

【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「特任専門職員応募」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。