新潟大学経営戦略本部 University Administration 室

専任 University Administrator

公募要領

新潟大学では、国立大学法人としての機能の多様化や経営力強化を推進するために、教員職、事務職と独立した第 3 の職として大学経営マネジメント人材「UA（University Administrator)」職を設置しました。UA 職は、大学における研究、教育、産学・地域連携等の各専門領域をもとに、外部資金を活用してプロジェクトや大学改革を主体的に企画・推進することにより大学の運営及び経営力の強化を図り、大学の理念、目的及び目標を、教員と事務職との協働によって達成するエキスパートです。学長直轄の経営戦略本部 UA 室において採用・育成・活躍促進が図られます。

今般、本学の研究力・経営力強化のため、各専門領域や特色あるプロジェクトにおいて活躍する UA を公募いたします。ぜひご検討・ご応募ください。

UA 室や UA の人事制度については、HP をご覧ください
https://www.niigata-u.ac.jp/university/facility/management/ua/

専門分野及び募集人数

産学イノベーション（ライフサイエンス系）　２名

専任 UA（産学イノベーション/ライフサイエンス系）は、新潟大学社会連携推進機構（新潟大学の産学連携組織）を主な活動場所として、企業等と本学のライフサイエンス分野の共同研究推進を担当いただきます。

1. 職種・募集人数

専任 UA（一般 UA または上級 UA）　２名

※適用する職名は、応募者の能力等を勘案の上決定します。

2. 採用予定日

令和９年３月１日以降できるだけ早い時期

3. 所属

経営戦略本部 UA 室

4. 職務内容

(1) ライフサイエンス分野及びその関連分野における下記の業務
① 企業等と本学が展開する組織的・包括的な産学官連携活動（組織対組織）
② 企業等と本学研究者が実施する共同研究の推進（契約締結業務含む）
③ 研究活動・研究成果に関するマーケティング・広報・情報発信
④ 知的財産権の取得・活用に関する支援
⑤ 産学連携に関する研究者への情報提供
⑥ 企業等とのコーディネート業務に関する対外交渉及び学内折衝
(2) 上記以外で社会連携推進機構の活動に関して必要となる業務
(3) その他 UA 室における本学の経営力強化に関するプロジェクト業務
(4) (1)～(3)の業務の高度化に関する調査・研究

5. 応募資格

(1) 以下の知識・能力・経験を有すること
① 研究成果の実用化を促進するための技術シーズや社会ニーズに関する深い理解
② 産学官連携プロジェクトを計画的に進めるための能力
③ 共同研究や技術移転に関する契約交渉を効果的に行う能力
④ 関係者とネットワークを構築し、維持する能力
⑤ 研究者、企業、政府機関との円滑なコミュニケーションを図る能力
⑥ 企業や研究機関での実務経験があることが望ましい
(2) 修士または博士の学位を有する者（着任後、学位取得の計画のある者を含む）が望ましい。

6. 雇用条件等

(1) 勤務地
新潟大学旭町キャンパス
新潟県新潟市中央区旭町通 2 番町 5274 番地
(2) 給与等
5,400,000 円～7,200,000 円（年俸）
但し、応募者が顕著な業務経験、業績を有する場合は 720 万円以上の年俸額により処遇することがあります。
国立大学法人新潟大学特任教員等及び短時間特任教員等給与規程に基づき支給。
学歴、経歴等を考慮の上決定します。
各年の業績により、上記年俸に加え業績給が支給されることがあります。
その他、通勤手当（支給要件有）が支給されます。
(3) 雇用期間
着任日～令和 10 年 3 月 31 日
・雇用期間は更新することがあります。
・更新は、毎年度実施する評価の結果や本学の予算状況を勘案して決定されます。
・雇用期間の更新は 10 年（※）を上限とします。
※現在、本学に有期雇用職員として雇用されている方または 6 カ月以内に本学雇

用歴がある方は、その期間と通算した雇用期間が 10 年に到達する日までとなります。

(4) 勤務形態

週５日勤務（休日：土、日曜日・祝日・年末年始の休日等）

基本的に専門業務型裁量労働制（みなし労働時間：1 日 7 時間 45 分)。専門業務型採用労働制を適用しない場合は、1 週間の勤務時間 38 時間 45 分、1 日の勤務時間 8 時 30 分～17 時 15 分（休憩時間 12 時 00 分～13 時 00 分）の固定労働時間制となります。裁量労働制とするか固定労働時間制とするかは、採用時に希望を伺います。

(5) 休暇

年次休暇、病気休暇、生理休暇、特別休暇

(6) 社会保険

文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険

7. 応募書類（各 1 部、A4 判、書式任意）

(1) 履歴書（写真貼付のこと）

大学入学以降の学歴，職歴，学位，資格，賞罰などを記入のうえ顔写真を貼付し署名すること（電子メールで提出する場合は署名不要）

（履歴書の「賞罰」の欄には、受賞、刑事罰のみでなく、学生に対するセクハラ・性暴力等を原因とする過去の懲戒処分歴や、該当する場合は、その原因となった具体的な事由について記入してください。万が一、経歴に虚偽の申告があった場合は、採用取消や懲戒処分となる場合があります。）

(2) 職務経歴書　2 枚以内

(3) 志望動機及び抱負　2 枚以内

（全体で 1,600 字～2,000 字程度）

8. 提出方法

応募書類は原則すべて電子メールで提出してください。電子メールでの送付が困難な場合は郵送にて提出してください。

【応募締切】

令和 8 年 12 月 11 日（金）　17:00 必着

（電子メール）

- 応募書類を PDF ファイルに変換し、パスワードを設定して 10. に示すメールアドレスへ電子メールでお送りください。
- 電子メールの件名は「UA 応募書類提出（産学イノベーション/ライフ）●●●●」（●●●●は応募者氏名）としてください。
- 概ね２営業日以内に受領確認のメールを返信します。返信が届かない場合はお電話でお問い合わせください。

※10MB を超えるファイルは受信できません。別途アップローダー等をご利用願います。

（郵送）

応募書類を封筒に入れ「UA（産学イノベーション/ライフ）応募書類在中」と朱書きの上、10.に示す宛先に簡易書留で送付してください。

9. 選考方法

（1）第一次選考　書類選考

（2）第二次選考　面接選考（令和９年１月５日、８日、12 日（いずれも午後）予定）
第一次選考後、面接日時、場所等をご連絡します。簡単なスライド資料の作成およびプレゼンテーションを行っていただく予定です。

（3）第三次選考　面接選考（令和９年１月 25 日、27 日（いずれも午後）予定）
第二次選考後、面接日時、場所等をご連絡します。簡単なスライド資料の作成およびプレゼンテーションを行っていただく予定です。

※二次選考は原則対面で行いますが、遠隔地在住者はオンラインの実施を検討します。
三次選考は対面のみで実施予定です。
面接に伴う交通費等応募に係る費用は自己負担となります。

10. 書類提出先・問い合わせ先

問い合わせは原則として電子メールでお願いいたします。

新潟大学総務部企画課（担当：横野）
〒950-2181　新潟県新潟市西区五十嵐２の町 8050 番地
TEL：025-262-6529
E-mail：planning@adm.niigata-u.ac.jp

11. その他

（1）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は、「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。なお、応募書類は選考後に当方で責任をもって処分しますので、ご了承ください。

（2）新潟大学では、キャンパス・グローバリゼイションの実現に向けて、グローバル対応力の高い教職員の採用を推進しており、多様な言語を母語とする学生、研究者との日本語、英語を使ったコミュニケーション能力のある方の応募を歓迎します。

（3）新潟大学では、ダイバーシティ推進センター（https://diversity.nu.niigata-u.ac.jp/）を設置し、男女共同参画を推進しております。公正な評価に基づき職務に必要とされている能力が同等と認められる場合は、女性を優先して採用します。