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 を一括で公募いたします。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

IR（インスティテューショナル・リサーチ）　１名

本学では、分析した大学データを基に重点投資すべき分野に戦略的に資源配分を行うなどの学長の意思決定を支援する目的で IR（※１）活動に取り組んでいます。経営戦略本部ＵＡ室では、大学内の各運営組織、事務部、部局で集積され活用されているデータベースを連携させることにより教職員の活動に活用できるものにするとともに、企業情報や高校情報などの外部情報を組み込むことで大学の外部に向けた活動の強化を図るプロジェクトを実施しており、専任 UA（IR（インスティシューショナル・リサーチ)）はこのプロジェクトの推進を担当いただきます。

（※１）IR：Institutional Research・・・大学等において、経営上の意思決定および計画立案に必要な情報を収集・分析・提供する業務

1.　職種・募集人数

専任 UA（一般 UA または上級 UA）　１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

本プロジェクトの推進・支援に係る業務

(1) 大学運営に関わる情報、データの収集・整理
(2) 収集したデータの連携によるデータベース構築及びそれらを活用したデータ分析・可視化
(3) 大学経営方針意思決定支援のための新潟大学の教育・研究力分析、他大学とのベンチマーク比較等をもとにしたＩＲ戦略の策定
(4) ＩＲ活動推進のための企画提案、企画推進のための調査・折衝
(5) 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
(6) (1)～(5)の業務の高度化に関する調査・研究

5. 応募資格

(1) 本プロジェクトの推進・支援に旺盛な意欲があること
(2) 上記職務内容に関して、関係部局の教職員と協調して組織運営を担う能力と熱意があること。(経験は不問)
(3) 統計、分析手法等に関する総合的な知識を有する者、または学習する意欲がある者。
（BI ツール（Power BI・Tableau 等)、プログラミング（VBA 等)、統計分析ソフト（SPSS・R 等）を用いた経験を有することが望ましい。）
(4) 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
新潟大学五十嵐キャンパス
新潟県新潟市西区五十嵐２の町 8050 番地
(2) 給与等
5,400,000 円～7,200,000 円（年俸）
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】

<u>令和 8 年 12 月 11 日（金）　17:00 必着</u>

（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（ＩＲ）●●●●」（●●●●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（ＩＲ）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。

※面接は原則対面で行いますが、遠隔地在住者はオンラインでの実施を検討します。
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。