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

大学院改革（人材育成）　１名

本学では、高度な専門性と幅広い学際性を涵養する文理融合・分野横断型の大学院を令和８年度に設置し、大学院の改革を進めています。また、文部科学省の「未来を先導する世界トップレベル大学院教育拠点創出事業（FLAGs)」に採択され、徹底した国際拠点形成と産学地域連携教育によって、高度な専門性を基盤に、「総合知」と「実践力」を多様なセクターで発揮し、未来社会に革新を生み出す未来創造型博士人材（博士イノベーター）を多数養成することを目指しています。
専任 UA（大学院改革・人材育成）は、FLAGs 事業の各プロジェクトを推進する中核メンバーとしての役割を担っていただきます。

FLAGs 事業については、別添下記資料をご参照ください。
https://www.niigata-u.ac.jp/wp-content/uploads/2026/06/flags-jigyogaiyou.pdf

1.　職種・募集人数

専任 UA（一般 UA）　１名

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) 博士進学に関わる学内外の広報に関する業務
(2) 博士進学者増加推進に関する業務
(3) 本事業に関連する学内外の組織との協働による事業推進
(4) その他上記の事業の目的を達成するために必要な業務及び 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
(5) （１）～（４）の業務に関する調査・研究

5. **応募資格**

(1) 本事業の推進に旺盛な意欲があること
(2) 組織的な業務遂行に必要な協調性、調整能力及び計画能力があること
(3) 高い交渉力、プレゼンテーション能力があること
(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～6,000,000 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。
・雇用期間の更新は令和 14 年３月 31 日（※）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

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（大学院改革（人材育成））●●●●」（●●●●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（大学院改革（人材育成））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、７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。