

## 新潟大学特任専門職員（短時間勤務職員）公募要領

新潟大学では「日本海側に位置する新潟から世界に開かれた「知のゲートウェイ」として、世界と協働した知の創造を推進し、国際感覚に満ちたグローバルキャンパスの中で、高度で多様な頭脳循環の場となる。」を将来ビジョン 2030 として掲げており、また、「脳といのち」「食と健康」という特色ある領域で、海外大学との国際共同ラボなどにより研究力を強化し、グローバルとグローカルを融合させた社会共創・地方創生を推進しています。

新潟大学大学院自然科学研究科では、その一端を担う取組として海外機関との組織型共同研究を通じて、多種多様な外国人留学生の受け入れをしています。この度、外国人留学生に関わる事業の企画・運営等を担当する特任専門職員を下記の要領で募集します。

### 1. 職名・募集人数

特任専門職員・1名

### 2. 採用予定日

令和8年4月1日以降のできるだけ早い時期

### 3. 所属

新潟大学大学院自然科学研究科 兼 新潟大学大学院総合学術研究科

※大学院総合学術研究科は、令和8年4月に大学院現代社会文化研究科と大学院自然科学研究科が統合し、新たな大学院研究科として開設されます。

### 4. 職務内容

- (1) 外国人留学生、関係教員への対応
- (2) 外国人留学生への各種ガイダンス企画・運営、連絡調整
- (3) その他国際交流に係る各種業務

### 5. 応募資格

- (1) 英語にて口頭及び文書による高度なコミュニケーションができること
- (2) パソコンの基本操作（Word、Excel、PowerPoint 等）及び電子メール
- (3) 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

### 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 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定

- による（年俸制 216 万円～300 万円、経歴等を考慮し決定）
- (3) 任期 年度ごとに評価し、契約を更新する  
（最長 5 年まで。なお本学に雇用されていた期間がある方は、その期間を含みます。ただし採用日前に 6 か月以上期間があいている場合は、その期間は含みません。）
- (4) 勤務形態 8 時 30 分～17 時 15 分のうち 1 日 6 時間、週 5 日勤務  
**※勤務時間及び勤務日数、応相談可能**  
休日：土、日曜日、祝日、年末年始の休日等  
時間外労働 有（超過勤務手当支給）
- (5) 社会保険 社会保険、雇用保険、労災保険等
- (6) 休暇 年次有給休暇、特別休暇等（年次有給休暇は雇用の日から 6 ヶ月継続勤務した場合に付与）

## 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

英語力を示す免許・資格等がある場合は記載（TOEIC 点数、事務用英語技能検定合格実績等）

※履歴書の「賞罰」の欄には、刑事罰のみでなく、セクハラ・性暴力等を原因とする過去の懲戒処分歴や、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。「賞罰」の欄が無い場合は、備考等に賞罰の有無とその事由を記載してください。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：200 文字から 400 文字程度

## 8. 応募方法

封筒に「特任専門職員（短時間勤務）応募書類在中」と朱書きの上、13 に示す送付先にお送りください。

※応募書類は返却しません。応募に関する秘密は厳守します。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、「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。

## 9. 応募締切

令和 8 年 1 月 30 日（金）必着

## 10. 選考方法

(1) 第1次審査：書類選考

(2) 第2次審査：面接

※1 面接日時は別途本人宛にご連絡します。

※2 面接にかかる交通費等は本人負担とします。

※3 本学は男女共同参画及びダイバーシティの視点に立った教育・研究・就業環境の整備を推進しています。

## 11. 面接予定日

令和8年2月上旬

## 12. 選考結果

選考結果は選考終了後、本人宛に通知します。

## 13. 提出書類の送付及び問合せ先

〒950-2181 新潟県新潟市西区五十嵐2の町 8050 番地

新潟大学自然科学系自然科学研究科事務室総務係 兼 総合学術研究科設置準備室

TEL 025-262-7397

E-mail z-soumu [アット] adm.niigata-u.ac.jp

※ [アット] は@に変換願います。

※問合せは原則として電子メールでお願いします。