

## 新潟大学学務部留学交流推進課 特任専門職員公募要項

### 1 職種等

特任専門職員 1名

### 2 所属

新潟大学学務部留学交流推進課（国際連携推進室／国際連携推進本部）

### 3 主な職務内容

- (1) 海外（主にロシア）の大学等とのネットワーク構築支援関連業務
- (2) 国際連携推進本部（国際連携推進室）が行う本学の国際戦略に係る渉外活動等関連業務
- (3) その他、本学の国際連携活動に関する業務

### 4 応募資格

- (1) 学歴：大卒以上
- (2) 英語を用いたコミュニケーション能力（TOEIC 750 点又は英検準1級程度）を有していること。
- (3) パソコン（Word, Excel, PowerPoint 等）操作が可能であること。
- (4) 国内出張及び海外出張が可能であること。
- (5) 協調性、積極性があり、堅実に業務に取り組んでいただける方。  
なお、選考にあたっては、留学等の海外経験及び大学等での英語による実務経験を有している方を優先して採用します。

### 5 雇用条件等

- (1) 勤務地 五十嵐キャンパス又は旭町キャンパス
- (2) 給与 年俸制（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）
- (3) 手当 超過勤務手当，通勤手当（支給要件有り）
- (4) 採用日 2019年4月1日（予定）
- (5) 任期 2020年3月31日まで。単年度契約の有期雇用職員。  
業務実績を評価の上，2022年3月31日を上限として年度更新することがある。  
ただし，2018年10月1日以降において，本学に勤務した経験がある場合は，雇用期間は当該勤務した年月を通算して5年（2013年4月1日以降の期間）を超えない範囲とする。  
※詳細についてはお問い合わせください。
- (6) 勤務形態 勤務時間：8時30分～17時15分  
（休憩時間：12時00分～13時00分）  
休日：土・日曜日，祝日，年末年始休暇，夏季特別休暇  
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

- (1) 履歴書（任意様式・最近3ヶ月以内の写真貼付）
- (2) 職務経歴書（任意様式）
- (3) 「2 主な職務内容」に記載した業務に対する抱負
- (4) 「5 応募資格」の(2)で指定した語学の能力を有していることについて具体的に説明したもの（語学のスコアがある場合は写しを添付）

注1) 応募書類は選考以外の目的には使用しません。また、上記の応募書類は返却しません。

注2) 応募に関する秘密は厳守します。また、本公募手続により本学が取得した応募者の個人情報、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」に基づき適正に管理し、審査以外に使用しません。

## 8 選考方法

- (1) 第1次審査 書類選考
- (2) 第2次審査 面接（旅費等は本人負担とします。）

## 9 選考結果

選考結果は、選考終了次第本人あてに通知します。

## 10 応募書類提出先

〒950-218 新潟市西区五十嵐2の町8050  
新潟大学学務部留学交流推進課 宛

注) 応募書類は、封筒の表に「特任専門職員応募」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）

## 11 応募書類提出期限

2019年1月25日（金） 17:00必着

## 12 問い合わせ先

新潟大学学務部留学交流推進課（吉原）  
TEL 025-262-7252 FAX 025-262-7519  
E-mail: k-yoshi@adm.niigata-u.ac.jp