

新潟大学医歯学総合病院 事務職員（臨時的採用職員）募集要項

名称，所在地		新潟大学医歯学総合病院 〒951-8520 新潟市中央区旭町通一番町754番地 (病床数827床) 電話 025-223-6161 (代表)
採用職種，人員		事務職員 1名
勤 務 部 署		管理運営課
採 用 時 期		令和5年5月6日以降なるべく早い時期 <u>※産休取得職員の代替職員として，令和5年8月11日（予定）までの雇用とし，被代替職員が育児休業を取得する場合，引き続き令和7年4月16日（予定）までの雇用となります。</u>
募集条件	学 歴	
	条 件	パソコンによる作業の出来る方（Word・Excel）
	年 齢	不問（60歳定年） (公募日現在の内容)
待遇等	身 分	臨時的採用職員（産休・育休取得職員の代替職員として雇用，常勤職員に準ずる。）
	勤務時間等	勤務時間・・・8時30分から17時15分まで 1日7時間45分 週38時間45分勤務 週休二日制 休暇・・・年次休暇（年間20日＋繰越日数＝最高40日 ※採用月により，採用当初の付与日数に変動あり），特別休暇 時間外・・・あり（月平均5時間）
	本 給 等	国立大学法人新潟大学職員就業規則によって定められた額 （月給154,603円～ ※経験年数による加算あり） (公募日現在の内容)
	手当，賞与	諸手当・・・通勤手当（最高55,000円），住居手当（最高28,000円），扶養手当 ほか 賞与・・・年2回（4.4ヶ月分，勤務期間により減額あり） (公募日現在の内容)
	保 険	共済組合，厚生年金保険，労災，雇用保険
応募方法	提 出 書 類	履歴書（市販，氏名直筆，要写真，職歴には具体的な業務内容を記入） ※応募の際は，封筒の表面に「事務職員（臨時的採用職員）応募書類在中」と朱書きのこと。 提出期限 令和5年3月6日（月） 必着
	書類提出先（連絡先）	新潟大学医歯学総合病院 総務課人事係 〒951-8520 新潟市中央区旭町通一番町754番地 電話 025-227-0882（直通）
選考試験	内容，方法	一次選考：書類選考 二次選考：面接（場合により，web面接を実施）
	面接日時及び場所	日時：3月中旬予定（一次選考合格者には，後日，面接日時等の詳細をご連絡いたします。） 場所：新潟大学医歯学総合病院
	採否の通知	文書にて通知
その他参考事項		<u>※産休・育休取得職員の代替職員として，最長で令和7年4月16日（予定）までの雇用となります。</u> ※新型コロナウイルス感染症の感染状況によっては，二次選考では，Zoomを使用したwebでの面接を実施します。 その際は，一次選考合格者へweb面接時に必要なID・パスワードを連絡しますので，応募の際は履歴書の余白等に連絡のとれるメールアドレスをご記入願います。 なお，インターネット等の環境によりZoomによる面接が困難な場合は，その旨を記載してください。対面面接を行います。 業務内容：管理運営課における会計関係業務