

新潟大学医歯学総合病院 事務補佐員（契約職員）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	事務補佐員 1名	
勤務部署	医歯学総合病院医事課	
採用時期	令和5年7月1日	
募集条件	【業務内容】 医事課内における事務補助業務（医療事務補助としてのデータ入力、書類作成、診療録管理等） 【条件】 パソコンによる作業の出来る方（Word・Excel） ＊パソコン操作に慣れている方が望ましい	
	年齢：不問（61歳定年）	(公募日現在の内容)
待遇等	身分	非常勤職員（契約職員） 年度ごとに契約を更新（最長で令和7年3月31日まで ※本学に雇用されていた期間がある方は、その限りではありません。）
	勤務時間等	勤務時間・・・8時30分から17時15分 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（採用から6ヶ月後10日）、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非常勤職員就業規則によって定められた額（経験等により日給7,135円～8,804円） (公募日現在の内容)
	諸手当	諸手当・・・通勤手当（最高55,000円）、住居手当（最高28,000円） 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、雇用保険、労災
	試用期間	なし
応募方法	応募書類	(1) 履歴書（市販、氏名自筆、要写真、職歴には具体的な業務内容を記入） (2) 資格を有している場合は、その写し ※封筒表面に「医事課事務補佐員（契約職員）応募書類在中」と朱書きしてください。
	応募締切日	令和5年6月8日（木）必着
	照会書類送付先	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
	面接日時及び場所	日時：令和5年6月中旬予定（一次選考合格者に詳細を個別にご連絡いたします。） 場所：新潟大学医歯学総合病院
その他参考事項	<ul style="list-style-type: none"> 診療情報管理士、医療事務管理士等の医療事務関係の資格を有する者、又は経験者が望ましい。（未資格、未経験者も可） 採用後、業務により、担当替え又は関連する病院内部署への配置もあり得ます。 	