

# 新潟大学医歯学総合病院事務補佐員募集要項

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 看護部 (事務室)	
採用時期	令和6年4月1日	
募集条件	学歴	
	職務内容・条件	【職務内容】 看護部における事務補助業務 (電話対応, 出勤簿・休暇簿処理, データ入力, 書類準備 等) 【条件】 パソコンによる作業の出来る方 (Word・Excel)
	年齢	不問 (61歳定年)
待遇等	身分	非常勤職員 (パートタイム職員) *年度ごとに契約を更新する (最長5年まで ※本学に雇用されていた期間がある方は, その期間を含みません。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。)
	勤務時間等	勤務時間・・・月～金 9時00分から16時00分まで 1日6時間 週30時間勤務 週休二日制 休暇・・・年次休暇 (採用から6月後10日, 次年以降→10日+勤続年数+繰越日数) 特別休暇 (有給休暇, 無給休暇あり) 時間外・・・あり (月平均1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 (時給1,000円) ※雇用を更新した場合, 年度ごとに時給額の改定を行います。 (公募日現在の内容)
	手当, 賞与	諸手当・・・通勤手当 (最高55,000円) 賞与・・・なし (公募日現在の内容)
	保険	健康保険, 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	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「看護部事務補佐員 (パート) 応募書類在中」と朱書きのこと。
	応募締切日	令和6年1月31日 (水) 【必着】までに郵送願います。
	照会書類送付先	新潟大学医歯学総合病院 総務課人事係 松田 〒951-8520 新潟市中央区旭町通一番町754番地 電話 025-227-2409 (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: 2月中を予定 書類選考合格者には, 面接時間等の詳細を後日ご連絡いたします。 場所: 新潟大学医歯学総合病院
その他参考事項		