

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	医歯学総合病院総務課					
採用時期	令和6年4月1日					
職務内容・条件	【職務内容】総務課内における事務補助業務 【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 (パートタイム職員) 年度ごとに契約を更新 (最長5年まで ※本学に雇用されていた期間がある方は、その限りではありません。)				
	勤務時間等	勤務時間・・・月～金 9時00分～16時00分 または 10時00分～17時00分 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) 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 (時給1,000円) ※雇用更新した場合、年度ごとに時給額の改定を行います。				
		採用年数	1年目	2年目	3年目	4年目
	時間給額	1,000円	1,050円	1,100円	1,150円	1,200円
	(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	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	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「総務課事務補佐員 (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2月5日 (月) 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 025-227-2409 (直通)				
選考試験	内容, 方法	一次選考: 書類選考 二次選考: 面接 (場合により, web面接を実施)				
	面接日時及び場所	日時: 令和6年2月上旬予定 (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	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・パスコ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。					