

新潟大学医歯学総合病院 事務補佐員（パートタイム職員）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(会計・経理等担当者) 若干名	
職務内容	支払伝票作成業務(物品, 謝金, 旅費等支払), 報告書等整理業務等, 電話応対, その他事務補助業務	
勤務部署	新潟大学医歯学総合病院基礎・臨床研究支援課	
採用時期	令和6年6月1日(応相談)	
募集条件	次の要件を満たしている者 (1) 対面, 電話, 電子メール等によるコミュニケーションが円滑にできる者 (2) パソコンによる事務処理ができる者(ワード/ビジネス文書, エクセル/表計算)	
	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, その期間を含みます。ただし, 採用日前に6か月以上期間があいている場合は, その期間を含みません。)
	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時間程度。ただし12月～4月まで月平均10時間程度)
	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)
	諸手当	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	(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) ※希望する採用時期がある場合は, 履歴書の余白等に記入してください。 ※封筒表面に「基礎・臨床研究支援課事務補佐員(パートタイム職員)応募書類在中」と朱書きしてください。
	応募締切日	令和6年4月22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: 5月中旬予定(詳細は一次選考合格者に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		