

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 (病床数827床)						〒951－8520 新潟市中央区旭町通一番町754番地 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6年8月1日（採用時期は相談に応じます。）											
職務内容・条件		【職務内容】 病院会計事務（支払伝票処理、患者請求書発行） 外来患者対応（患者誘導、車イス搬送） その他（外来関係調書作成） 【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） <div>(公募日現在の内容)</div>											
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 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。（ただし，採用後3月未満の者は除く。）											
		採用年数	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目						
	時間給額	1,000円	1,050円	1,100円	1,150円	1,200円							
	<div>(公募日現在の内容)</div>												
	手当，賞与	諸手当・・・通勤手当（最高55,000円） 賞与・・・・なし <div>(公募日現在の内容)</div>											
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「医事課事務補佐員（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6月21日（金）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											
	面 接 日 時 及 び 場 所	日時：令和6年6月末予定（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		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。											