

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 若干名
勤 務 部 署		医歯学総合病院 看護部（事務室）
採 用 時 期		令和7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（電話応対，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（62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7年1月31日（金）【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 渡邊 〒951-8520 新潟市中央区旭町通一番町754番地 電話 025-227-2410（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		