

新潟大学医歯学総合病院事務職員（特任専門職員）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	事務職員（特任専門職員） 1名	
勤務部署	医歯学総合病院 事務部管理運営課	
採用時期	令和7年4月1日	
業務内容	医薬品・医療材料等の調達業務全般 ・価格交渉および契約書類の作成 ・他病院との共同調達に関する業務 ・データベースの更新および分析業務など	
募集条件	基本的なパソコン操作（Word、Excel）ができる者 ※ 医療事務関連の資格保持者優遇	
	年齢：不問	
待遇等	身分	常勤職員（特任専門職員） ※ 年度毎の勤務評価により契約を更新する。（最長5年まで※本学に雇用されていた期間がある者は、この限りではない。）
	勤務時間等	勤務時間：8時30分から17時15分まで 1日7時間45分 週38時間45分勤務 週休2日制 休 暇：年次休暇（採用日から付与、日数は採用月により異なる、次年以降→20日＋繰越日数＝最高40日）、特別休暇、病欠休暇
	本給等	年俸制による年俸額を12か月等分で毎月支給 ※ 年俸額は経験を考慮して決定します。（参考：大卒職務経験0年の年俸額は、300万円）
	諸手当	通勤手当（最高55,000円）、超過勤務手当あり（賞与、退職手当なし） (公募日現在の内容)
	保 険	共済組合、共済年金、雇用保険、労災保険
	試用期間	なし
応募方法	応募書類	1 履歴書（市販、氏名直筆、要写真） 2 志望動機（400字程度、様式任意） ※ 応募の際は封筒表面に「管理運営課（特任専門職員）応募書類在中」と朱書きしてください。
	応募締切日	令和7年2月28日（金）必着
	照 会 書類送付先	新潟大学医歯学総合病院 事務部総務課人事係 〒951-8520 新潟市中央区旭町通一番町 754 番地 電話 025-227-2410（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：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
	採否の通知	郵送にて選考試験結果を通知
その他参考事項	履歴書等に、連絡の取れるメールアドレスを記載願います。	