

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） 2名	
勤務部署	医歯学総合病院 薬剤部	
採用時期	採用決定後なるべく早い時期	
募集条件	業務内容（薬剤師の補助業務）：薬品の取り揃え、分別、収納等の管理業務の補助。部門システム等の入力補助。各種帳票やデータの整理、調査対応等の事務作業。作業前後の整理、整頓や清掃等。	
	年齢：不問	
待遇等	身分	常勤職員（特任専門職員） ※年度毎に評価して契約を更新する（最長5年まで：本学に雇用されていた期間がある方は、この限りではない）
	勤務時間等	勤務時間・・・8時25分から17時10分まで 1日7時間45分 週38時間45分勤務 週休二日制 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、病気休暇
	本給等	国立大学法人新潟大学特任教員等及び短時間勤務特任教員等給与規程によって定められた額 年俸制（ただし、年俸額を12か月で割った額を毎月支給） (年俸228万円～252万円 経験による) (公募日現在の内容)
	諸手当	通勤手当（最高150,000円）、超過勤務手当 (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
	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（800字以内、様式任意） ※応募の際は封筒表面に「薬剤部事務職員（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	随時（採用者が決まり次第、公募を終了します。）
	照会書類送付先	新潟大学医歯学総合病院 薬剤部 〒951-8520 新潟市中央区旭町通一番町754番地 電話 025-227-2783 (直通) 担当： 副薬剤部長 笹原 浩康
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ワード、エクセルにより文書及び表作成ができる方（データ管理ができる方）など、PC業務の経験がある方、あるいは物流管理の経験がある方優遇。また、医療関連の有資格者の方応相談。 ・履歴書等の余白に連絡の取れるメールアドレスをご記載願います。 	