

新潟大学医歯学総合病院 事務職員（臨時的採用職員）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		事務職員 1名	
勤務部署		新潟大学医歯学総合病院総務課職員係	
採用時期		令和7年11月1日以降なるべく早い時期 ※産休取得職員の代替職員として，令和8年2月6日（予定）までの雇用とし，被代替職員が育児休業を取得する場合，引き続き令和10年3月31日（予定）までの雇用となります。ただし，本学に雇用されていた期間がある方は，その期間を含め通算5年を迎える日が令和10年3月31日より早い場合，5年を迎える日までとなる場合があります。	
職務内容・条件		【職務内容】病院職員の勤怠管理等に係る労務関係業務	
		【条件】パソコンによる作業の出来る方（Word，Excel，Outlook等）	
		年齢不問（62歳定年） (公募日現在の内容)	
待遇	身分	臨時的採用職員（産育休取得職員の代替職員として雇用，常勤職員に準ずる。）	
	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 週休二日制 休暇・・・年次休暇（年間20日＋繰越日数＝最高40日 ※採用月により，採用当初の付与日数に変動あり）， 特別休暇，病気休暇 時間外・・・あり（月平均20時間）	
	本給等	国立大学法人新潟大学職員就業規則によって定められた額（月給187,170円～ ※経験年数による加算あり） (公募日現在の内容)	
	手当，賞与	諸手当・・・通勤手当(最高150,000円)，住居手当(最高28,000円)，扶養手当 ほか 賞与・・・年2回（4.6ヶ月分，勤務期間により減額あり） (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	
応募方法	提出書類	①履歴書（市販，氏名直筆，要写真）②職務経歴書（様式任意） ※応募の際は，封筒の表面に「総務課事務職員（臨時的採用）応募書類在中」と朱書きのこと。 応募締切 随時（採用者が決まり次第，公募を終了します）	
	書類提出先（連絡先）	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 025-227-2410（直通）	
選考試験	内容，方法	一次選考：書類選考 二次選考：面接	
	選考日時及び場所	日時：一次選考合格者には，後日，二次選考の日時等の詳細をご連絡いたします。 場所：新潟大学医歯学総合病院	
	採否の通知	文書にて通知	
その他参考事項		※産・育休取得職員の代替職員として，最長で令和10年3月31日（予定）までの雇用となります。 ※応募の際は履歴書の余白等に連絡の取れるメールアドレスをご記入願います。	