新潟大学医歯学総合病院事務補佐員募集要項

職務内容・条件 「職務内容」移植医療支援センター秘書兼事務補助業務 メール、電話対応、資料作成、会議準備、データ人力等、 【条 件】協議性、自主性があり、バソコンによる作業の出来る方(Word・Excel・PowerPoint) ・バソコン機同に信れている方が望ましい ・バリコン機同に信れている方が望ましい ・バリコン機同に信れていた期間がある方は、その限りではありません。) ・ 場所時間・月~金 9時00分~16時00分 または 10時00分~17時00分 ・ 1日6時間以内・週30時間以内謝務 週休二日制 ※勤務時間等については相談に応じます。 ・ 体戦・・・・年次休暇(採用から 6月後 10日) ・ 時間外・・・あり(月平均5時間) ・国立大学法人新港大学非常動議員就業規則によって定められた額(時給 1,050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 1,050円 1,100円 1,150円 1,200円 1,250円 「公募日現在の内容) ・ 第手当・・通勤手当(最高 150,000円) ・ 賞与・・・なし ・ 「な 京 書 類 なし ・ 京 書 類	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)
探用 時 期	採用職種,人員		事務補佐員 1名
# 学 歴 不問	勤 務 部 署		医歯学総合病院移植医療支援センター
# 条	採用時期		令和7年12月1日以降、なるべく早い時期
 条 気部・資格 へ間 (62歳定年) (公祭日現在の内容 (公祭日現在の内容) 様性医療支援センター秘書兼事務補助業務 (公祭日現在の内容) 様性医療支援センター秘書兼事務補助業務 (公祭日現在の内容) 様性医療支援センター総言兼事務補助業務 (公祭日現在の内容) (場合) を集け) (場合) (場合) (場合) (場合) (場合) (場合) (場合) (場	集条	学 歴	不問
議務内容 移植医療支援センター経書兼事務補助業務		免許・資格	不問
議務内容・条件: メール、電話対応、資料作成、会議準備、データ入力等、		年 齢	不問(62歳定年) (公募日現在の内容)
身 分 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。) 動務時間等	職務内容・条件		メール、電話対応、資料作成、会議準備、データ入力等、 【条 件】協調性,自主性があり,パソコンによる作業の出来る方(Word・Excel・PowerPoint) *パソコン操作に慣れている方が望ましい
### 1 日 6 時間以内 週 30 時間以内 期務 週休二日制 ※勤務時間等については相談に応じます。 体曜・・・年次休暇 (採用から 6 月後 10 日) 時間外・・・あり (月平均 5 時間) 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 1,050 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 月末満の者は除く。)		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。)
国立大学法人教院大学主事期職員就来規則による、定められた観(時結1,050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		勤務時間等	1日6時間以内 週30時間以内勤務 週休二日制 ※勤務時間等については相談に応じます。 休暇・・・年次休暇 (採用から6月後10日)
等		本 給 等	※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。)
等 (公募日現在の内容) 手当, 賞与 諸手当・・通勤手当 (最高 150,000 円) 賞与・・・なし (公募日現在の内容) 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 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「移植医療支援センター事務補佐員 (パート) 応募書類在中」と朱書きのこと。 夢 方 法 書類提出先 (連絡先)	西		
#当, 質与 賞与・・・なし (公募日現在の内容) 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 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「移植医療支援センター事務補佐員(パート)応募書類在中」と朱書きのこと。 京 応募締切日 令和7年10月20日必着 書類提出先 (連絡先) 〒951-8520 新潟市中央区旭町通一番町754番地 電話 025-227-2410(直通) 内容、方法 一次選考:書類選考 二次選考:面接 西 接 日 時 日時:一次選考合格者に詳細を個別にご連絡いたします。	等		
武用期間 なし 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「移植医療支援センター事務補佐員(パート)応募書類在中」と朱書きのこと。 京		手当,賞与	
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「移植医療支援センター事務補佐員(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10月20日必着 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) 内容、方法 一次選考:書類選考 二次選考:面接 面接日時 日時:一次選考合格者に詳細を個別にご連絡いたします。 及び場所、新潟大学医歯学総合病院		保険	共済組合,厚生年金保険,雇用保険,労災
応		試用期間	なし
方 応募締切日 令和7年10月20日必着 法 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) 内容,方法 一次選考:書類選考 二次選考:面接 選考 高接日時 及び場所 日時: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	募方	応募書類	
(連絡先) 〒951-8520 新潟市中央区旭町通一番町754番地 電話 025-227-2410 (直通) 内容,方法 一次選考:書類選考 二次選考:面接 選考 面接日時 財務 日時:一次選考合格者に詳細を個別にご連絡いたします。 以場所:新潟大学医歯学総合病院		応募締切日	令和7年10月20日必着
選 方 面接日時:一次選考合格者に詳細を個別にご連絡いたします。 試 及び場所:新潟大学医歯学総合病院 験			
考 面接日時 日時: 一次選考合格者に詳細を個別にご連絡いたします。 試 及び場所: 新潟大学医歯学総合病院 験	考試	内容,方法	一次選考:書類選考 二次選考:面接
		採否の通知	文書にて通知
その他参考事項	その作	也参考事項	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。