

新潟大学医歯学総合病院 事務補佐員（パートタイム職員）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	事務補佐員 (会計・経理等担当者) 若干名	
職務内容	支払伝票作成業務 (物品, 謝金, 旅費等支払), 報告書等整理業務等, 電話応対, その他事務補助業務	
勤務部署	新潟大学医歯学総合病院基礎・臨床研究支援課	
採用時期	令和8年4月1日	
募集条件	次の要件を満たしている者 (1) 対面, 電話, 電子メール等によるコミュニケーションが円滑にできる者 (2) パソコンによる事務処理ができる者 (ワード/ビジネス文書, エクセル/表計算)	
	年齢: 不問 (62歳定年)	(公募日現在の内容)
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 (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～16時00分 または 10時00分～17時00分 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) 時間外・・・あり (月平均5時間程度。ただし12月～4月まで月平均10時間程度)
	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1,150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)
	諸手当	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
応募方法	応募書類	履歴書 (市販, 氏名自筆, 要写真, 職歴には具体的な業務内容を記入) ※封筒表面に「基礎・臨床研究支援課事務補佐員 (パートタイム職員) 応募書類在中」と朱書きしてください。
	応募締切日	令和8年3月3日 (火) 必着
	照会書類送付先	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
	面接日時及び場所	日時: 一次選考合格者に個別にご連絡いたします。 場所: 新潟大学医歯学総合病院
その他参考事項	・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。	