新潟大学医歯学総合病院　医事課事務職員（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　　〒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　１名
勤務部署		新潟大学医歯学総合病院　医事課
採用時期		令和９年１月１８日以降なるべく早い時期　※採用時期は相談に応じます。 ※産休取得職員の代替職員として，令和９年４月２３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日よりも早い場合，５年を迎える日までとなることがあります。
職務内容・条件		【職務内容】 (1)　医事課内の連絡調整に関すること。（主にメール周知） (2)　診療情報開示に係る手続に関すること。（患者等対応あり） (3)　外部機関からの照会文書に関すること。 (4)　医事課所掌の委員会等の開催調整、資料準備、議事要旨作成。 (5)　病院HPの更新 (6)　救命処置講習会の運営・補助
		【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） ・協調性，積極性があり，堅実に業務に取り組むことができること ・大学等における事務経験がある者が望ましい
待遇等	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2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10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197,758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（4.65ケ月分，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） ③　志望動機（４００字程度、任意様式） ※応募の際は，封筒の表面に「医事課事務職員（臨時的採用）応募書類在中」と朱書きのこと。 **応募締切　令和８年１１月２０日（金）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）
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		**※産休・育休職員の代替職員のため，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。 ※応募書類は採用業務にのみ利用し，他の目的での利用や第三者へ譲渡・開示することはありません。