

医学教育センター 国際交流推進室(G-MedEx) 事務補佐員募集要項

勤務部署, 所在地	新潟大学医学部 医学教育センター 国際交流推進室 (G-MedEx) 〒951-8510 新潟市中央区旭町通一番町757 番地	
採用職種	事務補佐員	
採用人数	1人	
雇用期間	令和5年4月～令和6年3月31日 ※具体的な採用開始日については、採用者と相談のうえ決定する。 ※雇用更新の可能性あり。ただし、最長5年まで。 本学に雇用されていた期間がある方は、当該期間を含め5年を超えない範囲での雇用となる。 (本学を退職後、6か月以上期間が空いている場合を除く。)	
業務内容	国際交流推進室の運営に関する補助業務 ・窓口業務 学生対応 (日本人学生・留学生とも) ・PCでの事務作業 庶務 (出勤管理、各種調査回答、電話対応等) 会計 (請求書処理、備品発注等) ・各種行事の運営補助 Zoom等を利用したオンライン会議、対面式行事等 ・その他 一般的な事務作業・雑務	
募集条件	学歴	高校卒業以上
	免許・資格	不問
	必要な経験等	業務でのPC使用経験 (Word, Excel, PowerPoint, メール必須) 英語 (日常会話・Eメール)
	年齢	不問
待遇等	身分	非常勤職員 (パートタイム職員)
	勤務時間等	勤務時間・・・1日6時間 (月～金9:00～16:00 または10:00～17:00, 休憩 12:00～13:00), 週30時間勤務休暇・・・年次休暇 (採用から6月後10日) 時間外・・・あり (月平均10時間)
	本給等	時給1,000円 (国立大学法人新潟大学非常勤職員就業規則による) ※雇用更新した場合、新たに給与決定を行います。
	手当, 賞与	諸手当・・・通勤手当 (最高55,000円) 賞与・・・なし
	保険	健康保険, 厚生年金, 雇用保険, 労災
	試用期間	なし
応募方法	提出書類	履歴書 (写真貼付), 職務経歴書
	提出期限	2023年2月28日 (火) 必着。応募を希望される方は、下記連絡先まで事前に連絡の上、書類を送付してください。採用者が決定次第、締切前でも募集を終了します。
	書類提出先 (連絡先)	〒951-8510 新潟市中央区旭町通一番町757 番地 共同研究棟506号室 新潟大学 医学教育センター 国際交流推進室 (G-MedEx) 板垣宛 ※応募の際は、事前に 025-227-2063 (直通) まで連絡の上、必要書類を送付のこと。
選考試験	選考方法	書類選考, 面接選考 *応募があり次第、随時実施。
	面接日時及び場所	日時: 書類選考合格者には、後日面接の詳細を電話で連絡します。 場所: 新潟大学旭町キャンパス (新潟市中央区旭町通一番町757 番地)