

新潟大学医学部医学科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科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		採用決定後なるべく早い時期～令和6年3月31日 ※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ります。 (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） 英語力（日常会話・Eメール）あれば尚可
	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。（公募日現在の内容）
	手当，賞与	諸手当・・・通勤手当（最高55,000円），超過勤務手当 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（市販・氏名自署・写真貼付），職務経歴書
	提出期限	令和5年4月21日（金）必着
	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 新潟大学医歯学系総務課庶務係 伊藤 宛 ※応募の際は，封筒の表面に「医歯学系総務課庶務係宛 医学教育センター国際交流推進室(G-MedEx) 事務補佐員応募書類在中」と朱書きのこと。 電話 025-227-2004（直通）
選考試験	選考方法	書類選考，面接選考（平日日中に実施予定）
	面接日時及び場所	日時：書類選考合格者には，後日面接日時等を電話連絡します。 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）