

新潟大学大学院医歯学総合研究科十日町いきいきエイジング講座

事務補佐員 募集要項

勤務部署、所在地		新潟大学大学院医歯学総合研究科 十日町いきいきエイジング講座 〒951-8510 新潟市中央区旭町通 1-757
職種、採用人数		事務補佐員（パートタイム職員） 1 名
採用時期		令和 7 年 1 月のできるだけ早い時期～令和 7 年 3 月 31 日 (任期延長あり、試用期間：1 ヶ月)
仕事内容		(事務補助員) 事務補助員として研究の推進に係る総合事務一般を担当して頂きます。 ・ 研究に係る会計業務 ・ 研究に関連する調整業務 ・ 電話応対、窓口の対応 ・ 講座内スタッフのスケジューリング ・ 講座ホームページの更新補助 ・ 講座の研究業績の整理 ・ その他、研究の遂行に関わる業務全般
募集要件	学歴	大学卒業以上
	PC スキル	パソコン操作（ワード、エクセル、パワーポイント）の実務的活用が問題なく可能なこと。ウェブページの更新などの経験があるとなお良い。
	その他	人とのコミュニケーション力が優れていること。事務作業の経験を有する方を優先します。医学等の専門知識は必ずしも必要ではありません。
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（9 時 00 分～17 時 00 分の間の 6 時間、時間帯は応相談）、週 5 日、週 30 時間勤務 休暇・・・年次休暇（採用から 6 カ月後 10 日）、 その特別休暇あり ※年次有給休暇は勤務日数に応じて付与される 時間外・・・月平均 2 時間程度
	本給等	時給 1,000 円～1,300 円
	手当、賞与	諸手当・・・通勤手当 賞与・・・なし
	保険	雇用保険、労働災害保険、健康保険、厚生年金

応募方法	提出書類	(1) 履歴書（市販のもの、写真を貼付、連絡の取れるメールアドレス・電話番号の記載必須） (2) 職務経歴書（様式任意）
	書類提出先	〒951-8510 新潟市中央区旭町通 1-757 新潟大学大学院医歯学総合研究科十日町いきいきエイジング講座 宛 電話 025-227-2131 ※封筒の表に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きし郵送のこと。 ※応募書類は返却しません。選考後当方で責任をもって廃棄します。
選考試験	選考方法	書類審査及び面接審査
	面接日時及び場所	書類審査合格者に対して、面接審査の日時と場所を連絡します。
	採否の通知	採否決定後、文書または電話ないしメールにて通知します。