

新潟大学医歯学系総務課事務補佐員募集要項

勤務部署, 所在地		新潟大学医歯学系総務課 , 〒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7年4月1日～令和8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		医学部医学科, 大学院医歯学総合研究科における会計に関する業務 ・パソコンでの入力業務 (伝票入力) ・電話対応, 窓口対応 (納入物品の検収) ・その他医学科等に係る会計事務に関すること ★教員・学生が教育研究活動に専念できるよう、経理面でサポートするお仕事です★
募集条件	学歴	高校卒業以上
	免許・資格	不問
	必要な経験等	パソコン操作 (Word, Excel, 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1時間)
	本給等	時給1,050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), 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7年2月20日 (木) 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 津野 宛 ※応募の際は, 封筒の表面に「医歯学系総務課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 (3月5日 (水) 14時00分～実施予定)
	面接日時及び場所	日時: 書類選考合格者には, 後日詳細な日時や場所等を連絡します。 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)