

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		平成30年12月1日(または平成31年1月1日)～平成31年3月31日 ※採用時期について, 応談可。 ※雇用更新の可能性あり。ただし, 最長2023年3月31日まで。
業務内容		庶務・会計事務補助業務(ワード, エクセルを用いた書類作成, データ入力, 電話・メール応対等)
募集条件	学歴	不問
	免許・資格	不問
	必要な経験等	ワード, エクセル, Eメール, インターネット等のパソコン操作
	年齢	不問(60歳定年)
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(9:00～16:00または10:00～17:00, 休憩12:00～13:00), 週30時間勤務 休暇・・年次有給休暇(法定どおり), その他特別休暇有り
	本給等	時給900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, 年度ごとに時給額の改定を行います。
	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
応募方法	提出書類	履歴書(写真貼付), 職務経歴書
	提出期限	平成30年11月16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 吉田 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	方法	書類選考, 面接
	面接日時及び場所	日時: 書類選考合格者には, 面接日時を電話にてご連絡します。 場所: 新潟大学医歯学系総務課 (新潟市中央区旭町通一番町 757 番地)