

新潟大学救急集中治療医学分野事務補佐員募集要項

勤務部署，所在地		新潟大学救急集中治療医学分野 ， 〒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7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		■ 一般事務 講座内の文書作成・整理・ファイリング、電話・来客対応、郵便物・宅配便の対応 ■ 教育・研究支援 講座所属教員に関するスケジュール管理、会議・セミナー・講演会の準備・運営補助 学会・出張・研究費などの申請書類作成・提出補助 ■ 経理・予算管理 講座の予算・経費の管理補助 旅費精算、物品購入、支払処理などの事務作業 ■ その他 大学・病院との各種調整業務 緊急時や繁忙期の臨時業務対応 など
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。
	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6月15日必着
	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 新潟大学救急集中治療医学分野 広川宛 ※応募の際は，封筒の表面に「新潟大学救急集中治療医学分野事務補佐員応募書類在中」と朱書きのこと。 電話 025-227-2338 (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)