

新潟大学医歯学系総務課 臨時的採用職員（育休代替）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1番町757番地
採用職種		臨時的採用職員（育休代替）
採用人数		1人
雇用期間		令和8年3月20日以降なるべく早い時期～令和8年9月30日 ※採用日は相談に応じます。任期は令和8年9月30日（予定）までとなります。 ただし、出産及び育児休業取得の状況に応じて変更の可能性があります。 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及び大学院医歯保健学研究科（令和8年4月開設）における庶務に関する業務を幅広く担当 （主な業務） ・常勤教職員の人事（採用・異動・退職等）に係る事務 ・教授会議等、組織内会議に係る事務（資料作成、事前準備・打合せ、当日運営等） ・学外及び学内からの調査、照会、相談等への対応
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、PowerPoint、メール）、基本的な接遇（窓口対応、電話等）
	年齢	62歳以下（職員就業規則に基づく定年退職年齢のため。）
待遇等	身分	臨時的採用職員
	勤務時間等	勤務曜日・・・月曜日～金曜日 勤務時間・・・1日7時間45分（8：30～17：15、休憩12：00～13：00） 休　　暇・・・年次有給休暇、その他特別休暇あり 時間外・・・あり（月平均30時間）
	本給等	月給　183,500円～220,000円
	手当、賞与	諸手当・・・通勤手当（最高55,000円）、住居手当（最高28,000円）他 賞与・・・年2回（計4.6ヶ月分、勤務期間により減額あり）
	保　　険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
	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 ※メールで連絡をしますので、履歴書に送受信可能なメールアドレスを記載してください。
	提出期限	令和8年2月2日（月）必着
	書類提出先（連絡先）	〒951-8510 新潟市中央区旭町通1番町757番地 新潟大学医歯学系総務課庶務係 宛 ※応募の際は、封筒の表面に「医歯学系総務課臨時的採用職員応募書類在中」と朱書きのこと。 電話　025-227-2004（直通）
選考試験	方　　法	書類選考および面接選考
	面接選考日時・場所	・日時：2月12日（木）14時00分～（予定）※1人あたり15分程度 ・場所：新潟大学旭町キャンパス（新潟市中央区旭町通1番町757番地） ※書類選考の合格者には、後日、面接選考の詳細をお知らせします。