

「総合的な診療能力を持つ医師の養成推進事業」事務補佐員募集要項

勤務部署, 所在地	新潟大学医学部医学科 , 〒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2年12月1日～令和3年3月31日 ※雇用更新の可能性あり。ただし, 最長5年まで。	
業務内容	<p>「総合的な診療能力を持つ医師の養成推進事業」に係る庶務, 会計関係事務補佐</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ パソコン (Word, Excel, Power point) による作業 (文書・表・資料作成, データ入力等) ・ 電話, メール対応 ・ 教室内の環境整備 ・ ホームページの簡単な改訂作業 等 	
募集条件	学歴	高校卒業以上
	免許・資格	不問
	必要な経験等	Word, Excel を用いた文書・表・資料作成 (Power point の簡単な編集ができればなお良い。)
	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	令和2年11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「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)