

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4年8月1日～令和5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, PowerPoint, 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, 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4年6月28日(火)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 伊藤 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(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, 後日面接日時等を連絡します。 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) |