

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9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7月22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 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)