

新潟大学創生学部 事務補佐員（パートタイム職員） 募集要項

名称，所在地		新潟大学大学院自然科学研究科 〒950-2181 新潟市西区五十嵐2の町8050番地
採用職種，人員		事務補佐員（パートタイム職員） 1名
勤務部署		新潟大学創生学部（自然科学研究科棟）
採用時期		できるだけ早い日～令和8年3月31日（任期更新の可能性あり） ※ただし採用手続きの関係上、内定後約一ヶ月してから着任可能となります。
勤務内容		会計管理、Word, Excelを使用した資料作成、実験機器の管理
募集条件		（１）学歴：不問 （２）コンピュータにOfficeなどの一般的なソフトウェアをインストール/アンインストールできる方。 （３）Word, Excel, クラウドストレージを用いた経験を有する方。 （４）表計算作業やメールでの連絡、会議資料作成の経験を有する方。 （５）プログラミングの経験（必須ではありません）。
待遇等	身分	非常勤職員（パートタイム職員）
	勤務時間	9時00分～16時00分の間の5時間程度、週10～19時間勤務（勤務時間数および勤務日数は相談可）
	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 賞与・・・なし
	保険	労災保険
応募方法	提出書類	履歴書（様式自由。少なくとも、ご経歴のほか、顔写真および、募集条件への合致状況について簡潔な記述を含めるようお願いします。）
	書類提出先	提出書類をPDFにしてメール提出 提出先アドレス：nishiumi@create.niigata-u.ac.jp 担当者名：西海 望 ※ 件名に「新潟大学事務補佐員応募」と記してください。 ※ 履歴書に、連絡の取れるメールアドレス・電話番号を記入願います。 ※ メール提出後、一週間経過しても受領の通知がこない場合には、 025-262-7684（担当直通）もしくは025-262-6823（自然科学系総務課）までお問い合わせくださいませ。
選考	内容，方法	書類審査及びオンライン面接審査 応募書類を受領次第、順次個別に審査を行います。オンライン面接を経て内定者が決定され次第、選考を終了します。
	面接日時及び場所	日時・・・書類審査合格者に対して、面接審査の日時等の案内をメールで連絡します。 場所・・・オンライン形式のため、場所は問いません。
	採否の通知	採否決定後、電話またはメールにて通知します。 ※ メール提出後、一ヶ月以内に決定します。一ヶ月経過しても採否の通知がこない場合には、 025-262-7684（担当直通）もしくは025-262-6823（自然科学系総務課）までお問い合わせくださいませ。