

新潟大学財務部財務管理課事務補佐員募集要項

勤務部署, 所在地	新潟大学財務部財務管理課 〒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
勤務地	新潟大学五十嵐キャンパス 事務局棟
採用時期	令和8年4月1日（予定）
任期	令和8年4月1日～令和9年3月31日 ※单年度契約の有期雇用職員（ただし、年度毎に最長令和13年3月31日を上限として雇用を更新することがあります）
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・大学取引に係る支払い業務等 ・支出会計伝票等の整理業務 ・その他、財務部財務管理課支出係の業務に関する補助等 <p>※業務上、車を使用する機会はありません。</p>
募集条件	資格・条件 (1)高等学校卒業以上で職務経験を有すること (2)PC（Word, Excel, 電子メール, PowerPoint等）の一般的な操作が可能なこと
	その他 協調性、積極性があり、堅実に業務に取り組むことができる 大学等における事務経験がある者が望ましい
待遇等	勤務時間等 勤務時間：10時00分～17時00分（休憩：12時00分～13時00分） 1日6時間、週30時間勤務、時間外労働有 ※勤務時間：要相談 勤務曜日：月～金曜日 休日：土・日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日） 休暇：年次休暇（採用から6月後に10日付与）、特別休暇等
	本給等 国立大学法人新潟大学非常勤職員就業規則による (時間給：1,150円 2年目以降年度毎に50円を加算する)
	手当・賞与 諸手当：通勤手当（支給要件あり）、超過勤務手当 賞与：なし
	加入保険等 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
応募方法	提出書類 (1)履歴書（市販様式）写真貼付、氏名自署、メールアドレス、電話番号 (2)職務経歴書（任意様式A4版）
	提出先 〒950-2181 新潟市西区五十嵐2の町8050番地 新潟大学財務部財務管理課 服部宛 電話：025-262-6050 ※応募書類は封筒の表面に「財務部財務管理課事務補佐員応募書類在中」と朱書きの上、郵送の場合は必ず簡易書留にてお送りください。（持込可）
	応募締切日 令和8年1月30日（金）17時00分必着
選考方法	内容、方法 第1次選考（書類選考） 第2次選考（面接）
	面接日時及び場所 第1次選考（書類選考）合格者に対して、第2次選考（面接）日時について連絡します。なお、第2次選考（面接）に係る交通費等は、本人負担とします。
	選考結果 面接選考終了次第、本人宛に電話又はメール等にて通知します。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・自宅から勤務地までの距離が2km以上ある場合に車通勤が可能です。（駐車場使用料：1,100円/月） ・応募書類は採用業務にのみ利用し、他の目的での利用や第三者へ譲渡・開示することはありません。また、応募書類は返却いたしません。