

## 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 ※単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"> <li>・大学取引に係る支払い業務等</li> <li>・支出会計伝票等の整理業務</li> <li>・その他、財務部財務管理課支出系の業務に関する補助等</li> </ul> ※業務上，車を使用する機会はありません。
募集条件	資格・条件	(1) 高等学校卒業以上で職務経歴を有すること (2) PC（Word，Excel，電子メール，PowerPoint 等）の一般的操作が可能なこと
	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こと 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"> <li>・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）</li> <li>・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。</li> </ul>