

新潟大学財務部財務管理課 事務職員（臨時的採用職員）公募要項

名称，所在地		新潟大学財務部 〒950-2181 新潟市西区五十嵐 2 の町 8050 番地
採用職種，人員		事務職員（臨時的採用職員・フルタイム勤務） 1 名
勤務部署		財務部財務管理課
採用時期		令和 8 年 10 月 13 日以降のできるだけ早い時期 ～ 令和 9 年 1 月 16 日（予定） ※職員の産前産後休暇に伴う代替雇用のため，当該職員の育児休業取得状況に応じて，令和 10 年 1 月 16 日（予定）まで雇用期間を更新する場合があります。
職務内容		① 物品及び役務の調達契約に関する業務 ② 契約に関する調査，資料収集等に関する業務
募集条件	資格・条件	① 高等学校または高等学校と同等の学校等を卒業された方で職務経歴を有すること。 ② Microsoft Office（Word，Excel）を用いた文書・資料作成の事務経験を有すること。 ③ 電子メール（Outlook 等）の一般的操作・事務経験を有すること。 ④ 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。
待遇等	勤務時間等	勤務日 … 月曜日から金曜日の週 5 日（祝日および大学の定める休日を除く） 勤務時間 … 始業 8 時 30 分，終業 17 時 15 分（休憩 12 時 00 分～13 時 00 分） （1 日 7 時間 45 分，週 38 時間 45 分） 有給休暇 … 年次休暇，病気休暇，特別休暇
	時間外労働	あり
	本給等	国立大学法人新潟大学の諸規程により決定（月額 195,800 円～232,000 円）
	手当，賞与	諸手当 … 超過勤務手当，住居手当（支給要件あり），通勤手当（支給要件あり），他 賞 与 … あり（6 月期，12 月期）
	保険	健康保険，厚生年金，雇用保険，労災保険
応募方法	応募書類	① 履歴書（市販様式可，氏名自署，写真貼付） ② 職務経歴書（A4 任意様式） ※応募書類は封筒の表に「財務部財務管理課臨時的採用職員応募書類在中」と朱書きの上，必ず簡易書留にてお送りください。（持込不可）
	応募締切	随時（採用者が決まり次第，公募を終了します）
	書類送付先（連絡先）	新潟大学財務部財務管理課(担当：五十嵐) 〒950-2181 新潟市西区五十嵐 2 の町 8050 番地 電話 025-262-7692（直通）
選考試験	内容，方法	書類選考（1 次選考）及び面接（2 次選考）
	面接日時及び場所	日時：書類選考（1 次選考）合格者に対して，面接（2 次選考）日時を担当者から連絡いたします。 場所：新潟市西区五十嵐 2 の町 8050 番地 ※面接に係る交通費等は，応募者負担とします。
	選考結果	個別に電子メール又は電話で連絡いたします。
個人情報の取扱い		応募書類は本件採用手続きのみに利用し，他の目的での利用や第三者への譲渡・開示することはありません。 なお，受理した応募書類は返却せず，本学の責任にて廃棄させていただきます。