

求人情報掲載依頼書

北海道大学病院 医療支援課 契約職員（事務補佐員） 募集

1	募集人員	1 名
2	募集職種	契約職員（事務補佐員）
3	所属（就業場所）	（雇い入れ直後）北海道大学病院 医療支援課 （変更の範囲） 変更なし
4	職務内容	（雇い入れ直後）「がんゲノム医療中核拠点病院機能強化事業」に係る一般事務業務（研修会等の実施、予算管理、会議資料作成等の事務） （変更の範囲） 変更なし
5	資格	不問
6	必要な経験	パソコン操作可能な方（ワード、エクセル、パワーポイント等）
7	契約期間	令和7年4月1日～令和8年3月31日
8	試用期間	あり（1ヶ月）
9	更新の有無	更新する場合があります。ただし、1年度ごとの更新とし、当初の採用日から5年を超えて更新することはない
10	給与	日給 8,240円 ～ 9,160円
11	諸手当	通勤手当, 住居手当, 寒冷地手当, 超過勤務手当, 賞与（年2回）, 退職手当 等
12	勤務態様	(1) 勤務日 週5日 (2) 勤務時間 7時間45分（8:30～17:00） (3) 休憩時間 45分（12:15～13:00） (4) 所定時間外労働 原則なし (5) 休日 土・日・祝日・年末・年始（12/29～1/3）・その他大学が指定した日。 (6) 休暇 年次有給休暇（付与条件を満たす場合）・特別休暇
13	健康保険等	文部科学省共済組合・厚生年金・雇用保険・労災保険
14	募集者の名称	国立大学法人北海道大学
15	受動喫煙防止措置の状況	特定屋外喫煙場所を除き、敷地内禁煙
16	応募書類	・履歴書（写真付。北大での職歴（TA, RA, TF, 短期支援員含む）がある場合は、期間の長短にかかわらず、漏れなく記載してください） ・職務経歴書（職歴がある場合）
17	選考方法	①書類選考②面接
18	書類提出期限	令和7年2月14日（金）
19	面接日の通知	令和7年2月19日（水）まで電話連絡（書類選考通過者のみ）
20	面接予定日	随時
21	採用連絡	面接後、3日以内
22	障害者雇用	障害の有無を問わず募集
23	その他	・書類選考通過者のみ、面接日時を電話連絡します。 ・選考に関わる旅費等は支給しません。 ・応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。
24	応募書類提出先及び問い合わせ先	〒060-8648 北海道札幌市北区北14条西5丁目 北海道大学病院 医療支援課地域医療連携係 担当：市川 智章 TEL:011-706-8525 （注）応募書類郵送時には、封筒に「事務補佐員（がんゲノム）応募書類在中」と朱書きしてください。