

北海道大学医学系事務部保健科学研究所事務課 事務補助員の募集について

北海道大学保健科学研究所事務課（会計担当）では、下記のとおり短時間勤務職員（事務補助員）を募集することといたしましたので、お知らせいたします。

記

1. 募集人員名：1名
2. 職 名：短時間勤務職員（事務補助員）
3. 職務内容：〔雇入れ直後〕事務補助業務
 - （1）PC操作（データ入力、システム入力、各種資料作成、メール送受信）
 - （2）教職員及び関係部署との各種対応・連絡調整
 - （3）会計担当で所掌する各種事務業務〔変更の範囲〕変更なし
4. 所 属：〔雇入れ直後〕北海道大学医学系事務部保健科学研究所事務課
〔変更の範囲〕変更なし
5. 資 格：高等学校卒業以上
6. 必要な経験：（1）PC操作（エクセル・ワード・メール）ができること
（2）来客対応・電話対応ができること
7. 契約期間：令和8年2月1日以降できるだけ早い日（要相談）～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。但し、1年度毎の更新とし、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：（1）国立大学法人北海道大学短時間勤務職員就業規則による
（時給1,120円～1,210円程度、学歴・職歴等に応じて決定）
（2）通勤手当、超過勤務手当（支給要件に該当する場合）
11. 勤務態様：（1）勤 務 日：月～金曜日
（2）勤務時間：8時30分～17時00分のうち4～6時間程度（休憩時間を除く）※週20～30時間の範囲で、1日あたりの就業時間については相談に応じます。
（3）休憩時間：12時15分～13時00分
（4）所定時間外労働：原則なし
（5）休 日：土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、
12月29日～翌年1月3日、その他大学が指定した日
（6）休 暇：年次有給休暇、特別休暇（有給）
12. 加入保険：文部科学省共済組合、厚生年金に加入、雇用保険・労災保険を適用
13. 募集者の名称：国立大学法人北海道大学
14. 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
15. 応募方法：履歴書（市販のもので可、写真添付）
※なお、本学における雇用履歴（非常勤講師・TA・RA・TF・短期支援員等を含むすべての職種）がある場合は、当該履歴書に漏れなく記載すること。

※勤務日数、勤務時間について希望がある場合は、履歴書の任意の欄に具体的に記入してください。

※応募に際していただいた情報については、選考目的以外には使用いたしません。

※応募書類は返却できませんので、ご了承下さい。

16. 選考方法：書類選考の上、随時面接試験を実施

※面接を実施する方のみ、書類到着から7日営業日以内に面接日時、会場を電話連絡いたします。

17. 募集期限：採用者を決定次第、募集終了

18. 提出先：〒060-0812 札幌市北区北12条西5丁目

北海道大学保健科学研究所事務課庶務担当（TEL 011-706-3316）

※封筒に「保健科学研究所事務課事務補助員 応募書類在中」と朱書きしてください。

19. その他：面接試験に要する交通費等は、自己負担となります。

障がい者の方の応募も歓迎します。