

## 北海道大学大学院医学研究院 産婦人科学教室 事務補佐員の募集について

北海道大学大学院医学研究院産婦人科学教室では、下記のとおり事務補佐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 1名
2. 職 名 契約職員（事務補佐員）
3. 所 属 （雇入れ直後）北海道大学大学院医学研究院産婦人科学教室  
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容 （雇入れ直後）職員に関わる書類作成・整理、電話来客対応などの事務  
業務  
（変更の範囲）変更なし
5. 資 格 (1) 高等学校卒業以上で勤務経験があること  
(2) パソコン操作（WORD、EXCEL、メール等）ができること
6. 労働契約期間 令和8年10月1日～令和9年3月31日
7. 試用期間 あり（1ヶ月）
8. 更新の有無 更新する場合があります。ただし、契約期間満了時の業務量、勤務状況、  
財政状況等により判断のうえ、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
9. 給与・待遇 (1) 国立大学法人北海道大学契約職員就業規則による  
（日給9,010円～9,930円程度、学歴・職歴等に応じて決定）  
(2) 本学規定に基づき、通勤手当、住居手当、期末・勤勉手当、寒冷地  
手当、超過勤務手当、退職手当等を支給（支給要件に該当する場  
合）

(3) 文部科学省共済組合、厚生年金に加入、労災保険・雇用保険を適用

10. 勤務態様
- (1) 勤務日 月曜日～金曜日
  - (2) 勤務時間 8時30分～17時00分
  - (3) 休憩時間 12時15分～13時00分
  - (4) 所定時間外労働 有
  - (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～1月3日、その他大学が指定した日
  - (6) 休暇 本学規定に基づき年次有給休暇、特別休暇（有給）有り

11. 募集者の名称 国立大学法人北海道大学

12. 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

13. 応募方法 履歴書（市販のもので可、写真添付）

※なお、平成 25 年 4 月 1 日以降、本学に在職経験（非常勤講師・TA・TF・  
RA・短期支援員等を含むすべての職種）のある方は、当該履歴を漏れ  
なく記載すること。

14. 選考方法 書類選考の上、面接試験により決定いたします。  
（面接対象者には適宜連絡いたします。なお、交通費は応募者の負担と  
させていただきます）

15. 募集期限 令和8年8月31日（月）書類必着のこと

16. 提出先 〒060-8638 札幌市北区北15条西7丁目  
北海道大学大学院医学研究院産婦人科学教室  
担当：佐々木 宛 （TEL 011-706-5941）

※封筒に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。

※応募書類は返却しません。応募書類は選考にのみ使用します。