

令和8年2月24日

北海道大学遺伝子病制御研究所 事務補助員の募集について

1. 募 集 人 員	1 名
2. 職 名	短時間勤務職員（事務補助員）
3. 所 属	（雇入れ直後）北海道大学遺伝子病制御研究所 分子生体防御分野 （変更の範囲）変更なし
4. 職 務 内 容	（雇入れ直後）免疫に関する研究室の事務補助業務および教授秘書業務 （変更の範囲）変更なし
5. 資 格	高校卒業以上
6. 必要な経験	(1) パソコン操作（WORD、EXCEL、メール等）ができること (2) 来客対応・電話対応ができること (3) 日常の簡単な英会話ができること
7. 労働契約期間	令和8年4月1日～令和9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、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。
10. 給 与	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 (1) 時給1,160円～1,280円程度（経験等に応じて決定） (2) 諸手当：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：週 2 または 3 日勤務（応相談） (2) 勤務時間： 9時00分～16時00分（時間については応相談） (3) 休憩時間：12時00分～13時00分 (4) 所定時間外労働：原則なし（繁忙期等に命じる可能性あり） (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：年次有給休暇、特別休暇（有給）
12. 健康保険等	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	(1) 履歴書（市販のもので可、写真添付） ※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）のある者は、当該履歴を漏れなく記載すること。 (2) 職務経歴調書
16. 選 考 方 法	書類選考の上、書類選考通過者に対し、面接試験を実施 ※面接の日時は書類選考通過者のみに連絡します。 ※面接時の交通費は自己負担。
17. 募 集 期 限	採用者が決定次第終了
18. 提 出 先	〒060-0815 札幌市北区北15条西7丁目 北海道大学遺伝子病制御研究所 分子生体防御分野 (TEL 011-706-5536) ※封筒に「分子生体防御分野 事務補助員応募書類在中」と朱書きすること。

	またはsci-secretary@igm.hokudai.ac.jpへ提出 ※応募に際していただいた情報は、選考目的以外には一切使用いたしません。 ※応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。 （採用に至らなかった方の応募書類は、適切な方法で廃棄します。）
19. 募集理由	プロジェクト拡大のための募集(国内外の共同研究者来訪対応等)