

北海道大学大学院医学研究院事務補助員の募集について

北海道大学大学院医学研究院では、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 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）北海道大学大学院医学研究院脳神経外科学教室
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容 （雇入れ直後）脳神経外科学教室における事務補助業務
（1）秘書業務全般（書類作成補助・事務メール管理・作成など）
（2）医師の各種申請手続き・事務補助
（変更の範囲）変更なし
5. 資格 短大卒以上が望ましい
6. 必要な経験 (1) パソコン操作（Word、Excel、PowerPoint、電子メール等）ができること
(2) 来客対応・電話対応ができること
7. 労働契約期間 令和6年4月1日以降できるだけ早い日～令和7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 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 1,000円～1,180円程度、学歴・職歴等に応じて決定
(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 月～金曜日のうち週3日勤務（応相談）
(2) 勤務時間 9時15分～16時00分
(3) 休憩時間 12時15分～13時00分
(4) 所定時間外労働 無
(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）
※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。
(2) 職務経歴調書
※応募書類は返却できませんのでご了承ください。
※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。
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（随時実施）。
※面接の日時は書類選考通過者のみに連絡します。
※面接の際の交通費は自己負担となります。
17. 募集期限 採用者が決定次第終了

18. 提出先 〒060-8638 札幌市北区北 15 条西 7 丁目
北海道大学大学院脳神経外科学教室 医局長 (TEL 011-706-5987)
※封筒に「北海道大学大学院医学研究院 脳神経外科学教室事務補助員応募書類
在中」と朱書きしてください。