

求人情報掲載依頼書

北海道大学病院 看護部 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）	（雇入れ直後） 北海道大学病院 看護部	
		（変更の範囲） 変更なし	
4	職務内容	（雇入れ直後） 看護部、手術部ナースセンターにおける受付業務（院内職員や院外来客者への対応、物品の受け取り等）、院内外からの電話の取次ぎ、アナログデータの電子入力、会議等の部屋の準備等の一般事務業務	
		（変更の範囲） 変更なし	
5	資格	高校卒業以上	
6	必要な経験	パソコン操作可能（Word、Excel、パワーポイント等）	
7	契約期間	随時～採用年度の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 8,700円 ～ 9,390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	1 箇月単位の変形労働時間制 （休日勤務あり・1 箇月を平均して週 5 日間）
		（2）勤務時間	8:30～17:00
		（3）休憩時間	45分
		（4）所定時間外労働	無
		（5）休 日	4週8休ベース（変形労働時間制が適用されない者の休日（土日祝、および年末年始12月29日～1月3日、その他大学が指定した日）と同じ日数）
		（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	
17	選考方法	①書類選考 ②面接	
18	書類提出期限	随時	
19	面接日の通知	書類締切後，7日以内	
20	面接予定日	書類選考後、面接者のみ連絡	
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	・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。 ・中途で採用の場合，採用月の通勤手当・住居手当は支給されません。	
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 北海道大学病院看護部 中泉 晶子 宛 TEL:011-706-5746 Mail: akiko-n@med.hokudai.ac.jp	