

## 北海道大学医学系事務部保健科学研究所事務課 事務補佐員の募集について

北海道大学保健科学研究所事務課（会計担当）では、下記のとおり契約職員（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. 職務内容：〔雇入れ直後〕事務補佐業務  
(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. 応募資格：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. 労働契約期間：令和8年2月1日以降出来るだけ早い日（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。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：(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8,700円～9,390円程度、学歴・職歴等に応じて決定)  
(2) 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（就業規則による、支給要件を満たす場合）
11. 勤務態様：(1) 勤務日月～金曜日  
(2) 勤務時間 始業8時30分～終業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 年次有給休暇、特別休暇（有給）
12. 健康保険等：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
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。  
※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  
※面接を実施する方へのみ、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：採用者が決定、次第募集終了

令和7年12月22日

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佐員 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。