

北海道大学大学院医学研究院 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精神医学教室では、下記のとおり契約職員（事務補佐員）を募集することと致しますので、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 北海道大学大学院医学研究院 精神医学教室
4. 職務内容 大学院医学研究院精神医学教室に関する事務補佐業務
（医局員の勤務・スケジュール管理、教室年報の作成、予算・物品管理、教育・研究支援業務、電話・メール・来客対応、書類作成など事務補佐・秘書業務）
5. 就業場所 北海道大学大学院医学研究院 精神医学教室
（札幌市北区北15条西7丁目）
6. 資格 短大卒以上。
7. 必要な経験
 - ・ PC操作（WORD、EXCEL、PowerPoint、outlook）の実務経験必須。
 - ・ 秘書検定2級以上が望ましい。
 - ・ コミュニケーション能力を持つこと。
8. 労働契約期間 令和4年12月1日以降できるだけ早い日～令和5年3月31日
9. 試用期間 あり（1ヶ月）
10. 更新の有無 更新の可能性有り（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。）
11. 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 7,550円～8,700円 学歴・職歴等に応じて決定）
 - (2) 本学規程により通勤手当、住居手当、寒冷地手当、期末勤勉手当、退職手当、超過勤務手当を支給
12. 勤務態様
 - (1) 勤務日 月～金曜日
（年に数回、土日の出勤あり）
 - (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 年次有給休暇、特別休暇（有給）
13. 健康保険等 文部科学省共済組合、厚生年金、労災保険、雇用保険
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. 応募方法 電話連絡の上、下記書類を送付してください。
 - (1) 履歴書（市販のもので可、写真添付）
北大での職歴（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) 職務経歴書

17. 選考方法 書類選考の上、面接試験を実施（場合によって複数回の可能性あり。
選考に関わる交通費等の支給なし）
18. 募集期限 採用者が決定次第、募集終了
19. 提出先 〒060-0838 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 精神医学教室（TEL 011-716-1161 内
線 5972）
※封筒に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。
※郵送のみ受付