

求人情報掲載依頼書

北海道大学病院 経営企画課 契約職員（特定専門職員） 募集

1	募集人員	1名	
2	募集職種	契約職員（特定専門職員）	
3	所属（就業場所）	（雇入れ直後） 北海道大学病院 経営企画課	
		（変更の範囲） 変更なし	
4	職務内容	北海道大学病院における戦略的広報活動に係る事務及び実務の主導的遂行。 ・広報戦略及びそれに基づく施策の企画、立案、実行支援、プロジェクト管理 ・各種イベント企画、運営、調整業務 ・SNS等を活用した戦略的広報体制の立ち上げ ・その他北海道大学病院の広報等に関する業務	
		（変更の範囲） 変更なし	
5	資格	大学卒業以上。 ※広報、マーケティング関係の有資格者を優遇	
6	必要な経験	・一般事務経験を有すること。（一般的パソコン操作能力を有すること。） ・企業等におけるPR関係業務の経験（マーケティング、オフィシャルHP又はオフィシャルSNSアカウント等の運用実務など。）を有することが望ましい。	
7	契約期間	令和8年7月1日以降随時～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、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	年俸 5,520,000円～7,440,000円 ※職務経歴等を総合的に勘案し決定します。	
11	諸手当	通勤手当，超過勤務手当	
12	勤務態様	（1）勤務日	週5日
		（2）勤務時間	8:30～17:00
		（3）休憩時間	12:15～13:00
		（4）所定時間外労働	あり 月平均10時間程度
		（5）休日	土・日・祝日・年末・年始（12/29～1/3）・その他大学が指定した日
		（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。本学において職歴（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） ・職務経歴調書（履歴書とは別に作成してください。本業務に対する抱負を併せて記載してください。※書式自由・様式任意） ・最終学歴の証明書（学位記の写しでも可）	
17	選考方法	①書類選考 ②面接※ 書類選考通過者のみ面接日時を電話連絡します。	
18	書類提出期限	随時	
19	面接日の通知	書類を受理した日から3日以内	
20	面接予定日	書類を受理した日から2週間以内	
21	採用連絡	面接後、原則2日以内（土日祝日を除く。採用の内定について、面接選考通過者のみ電話連絡する。）	
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、下記メールアドレス宛にEメールに電子媒体を添付してお送りください。（電子媒体には、任意のPWを付してください。） ・月途中採用の場合、採用月の通勤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 札幌市北区北14条西5丁目 北海道大学病院総務課総務係 酒井 広 TEL:011-706-5605 Mail: sakaihiroshi@jimu.hokudai.ac.jp ※応募書類は、上記メールアドレス宛に、Eメールの件名を「北海道大学病院特定専門職員応募」として送付してください。	