

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1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

※面接を実施する方にのみ、書類到着から7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

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院事務課庶務担当（TEL 011-706-3315）

※封筒に「保健科学研究院事務課事務補佐員 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。