

北海道大学大学院医学研究院細胞生理学教室事務補助員の募集について

北海道大学大学院医学研究院細胞生理学教室では、下記のとおり短時間勤務職員（事務補助員）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 短時間勤務職員（事務補助員）
3. 所属 北海道大学大学院医学研究院 細胞生理学教室
4. 職務内容 細胞生理学教室における資料作成、データ入力、メール作成、物品発注及び受領、電話や来客対応等に関する事務補助業務
5. 資格 短大・専門学校卒業以上
6. 必要な経験 (1) パソコン操作（Word, Excel, PowerPoint, メール等）ができること。Mac が使えると尚可
(2) 来客対応・電話対応ができること
7. 労働契約期間 令和5年4月1日～令和6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短時間勤務職員就業規則による
(時給970円～1,120円程度、学歴・職歴等に応じて決定)
(2) 通勤手当支給
11. 勤務態様 (1) 勤務日 月～金曜日のうち週4日以上
(2) 勤務時間 9時00分～16時00分
(3) 休憩時間 12時00分～13時00分
(4) 所定時間外労働（無）
(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 (1) 履歴書（市販のもので可、写真添付）
※なお、平成25年4月1日以降、本学に在職経験（非常勤講師・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) 職務経歴調書
※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、ご了承ください。
16. 選考方法 書類選考の上、候補者に面接を実施します。なお、面接日時等は候補者にのみ書類到着後1週間以内に別途電話等で連絡いたします。
面接実施後、採用者にのみ1週間以内にEmailにて連絡いたします。
※面接に係る交通費等の費用は自己負担とします。
※オンラインで面接を行う可能性があります。
※書類選考及び面接試験の選考内容に関する問い合わせ等は一切受け付けません。
17. 募集期限 採用者が決定次第終了
18. 提出先 〒063-8638 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細胞生理学教室 採用担当(011-706-5158 (9:00-16:00迄))
※封筒に「医学研究院事務補助員応募書類在中」と朱書きしてください。