

北海道大学大学院医学研究院消化器内科学教室 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消化器内科学教室
4. 職務内容 臨床検査データ入力、文書作成、メール対応、電話対応等の庶務業務、物品発注等の経理業務、研究に関する事務補助的業務、教職員・学生・業者対応、その他教室に関する付随業務
5. 資格 高等学校卒業以上
6. 必要な経験 (1) パソコン操作（WORD、EXCEL、メール等）ができること
(2) 事務経験があることが望ましい
(3) 各職種（教職員や学生、業者等）との対応や電話対応が円滑にできること
7. 労働契約期間 令和6年4月1日以降出来るだけ早い日～令和7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 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
(1) 時給 1,000円～1,180円程度、学歴・職歴等に応じて決定
(2) 諸手当：通勤手当、超過勤務手当（支給要件に該当する場合）
11. 勤務態様 (1) 勤務日 月～金曜日（応相談、扶養範囲内での勤務可）
(2) 勤務時間 10時00分～17時00分（応相談）
(3) 休憩時間 12時00分～13時00分
(4) 所定時間外労働 原則なし（繁忙期等に命じる可能性あり）
(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
16. 選考方法 書類選考の上、書類選考通過者に対し、面接試験を実施。
※面接の日時は書類選考通過者のみに連絡します。
※面接の際の交通費は自己負担となります。
17. 募集期限 採用者が決定次第終了

18. 提出先 〒060-8638 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消化器内科学教室 (TEL 011-716-1161)
※封筒に「消化器内科学教室 事務補助員応募書類在中」と朱書きしてください。