

## 北海道大学歯学研究院 薬理学教室 事務補佐員の募集について

北海道大学歯学研究院では、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. 所 属 （雇入れ直後）北海道大学大学院歯学研究院 （変更の範囲）変更なし
4. 職務内容 （雇入れ直後）教室内の一般事務補助業務（電話・メール対応、物品発注、文書及び書類作成、文書收受管理、データ集計、来客対応、勤怠管理、出張手続き、郵便物の收受、各種掲示・回覧物対応）、研究院長（教室長）秘書業務全般  
（変更の範囲）変更なし
5. 資 格 特になし
6. 必要な経験等 基本的なパソコン操作（Word、Excel、電子メール等）ができること
7. 採用年月日 令和8年4月1日
8. 労働契約期間 採用日から令和9年3月31日まで
9. 試用期間 あり（1ヶ月）
10. 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、令和10年3月31日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8,700円～9,390円程度、学歴等に応じて決定）  
（2）諸手当  
通勤手当（本学規程に基づき支給、月額上限150,000円）、  
住居手当、期末・勤勉手当、超過勤務手当、寒冷地手当、退職手当  
（いずれも要件を満たす場合）

12. 勤務態様 勤務日：月曜日～金曜日  
勤務時間：8時30分～17時00分  
(休憩12時15分～13時00分)  
時間外労働：有  
休日労働：有  
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  
休暇：年次有給休暇、特別休暇（有給）
13. 健康保険等 労災保険・雇用保険を適用、文部科学省共済組合・厚生年金に加入
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（市販のもので可、写真添付）および職務経歴書  
※履歴書に記載欄がない場合も、余白等に必ずE-mailアドレスを記載してください。  
※平成25年4月1日以降本学に在職経験（TA、TF、RA、非常勤講師、短期支援員等を含む全ての職種）のある方は、当該履歴を漏れなく記載してください。  
※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。  
※応募書類は返却いたしませんので、ご了承願います。
17. 応募方法 応募書類は郵送により以下へ送付のこと。  
〒060-8586 札幌市北区北13条西7丁目  
北海道大学歯学事務部庶務担当（TEL：011-706-4385）  
※封筒に「薬理学教室 事務補佐員 応募書類在中」と朱書きしてください。
18. 募集期限 令和8年3月11日（水）書類必着のこと
19. 選考方法 書類選考を行い、選考された候補者には面接を実施いたします。  
※面接対象者にのみ、3月13日（金）までに連絡いたします。面接日時については3月16日（月）～19日（木）を予定しておりますが、連絡時に調整します。  
※連絡がない場合は、書類選考による不採用となります。  
※面接は北海道大学歯学研究院（上記応募先と同じ住所）で実施します。なお、面接の際の交通費等は自己負担となります。
20. その他 書類選考及び面接試験の選考内容に関するご質問、お問い合わせ等は一切受付いたしません。  
自動車による通勤は原則不可となります。