

北海道大学医学系事務部保健科学研究院事務課 事務補助員の募集について

北海道大学保健科学研究院事務課では、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. 募集人員名 1名
2. 職 名 短時間勤務職員（事務補助員）
3. 所 属 〔雇入れ直後〕北海道大学医学系事務部保健科学研究院事務課
〔変更の範囲〕変更なし
4. 職務内容 〔雇入れ直後〕事務補助業務
(1) PC 操作（データ入力、各種資料作成、メール送受信）
(2) 教職員に対する各種対応
(3) 事務課で所掌する各種事務業務
〔変更の範囲〕変更なし
5. 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. 契約期間 令和7年4月1日～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。但し、1年度毎の更新とし、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1,060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：月曜日～金曜日（週30時間勤務がフォーマットになりますが、1日あたりの就業時間及び勤務日数等について応相談いたします。）
(2) 勤務時間：8時30分～17時00分のうち6時間（休憩時間を除く）
(3) 休憩時間：12時15分～13時00分
(4) 所定時間外労働：原則なし
(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～翌年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. 加入保険 文部科学省共済組合（短期）、厚生年金に加入、雇用保険・労災保険を適用
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 随時
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助員 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。
障がい者の方も応募可能です。