

北海道大学大学院医学研究院 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 整形外科学教室では、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 （雇入れ直後）北海道大学大学院医学研究院整形外科学教室
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容 （雇入れ直後）物品の在庫管理、発注、廃棄、書類作成等
（変更の範囲）変更なし
5. 資 格 専門学校・短大卒業以上
6. 必要な経験 パソコン（Word・Excel）メールソフトの使用経験
事務経験があると好ましいがなくても応相談
7. 労働契約期間 令和7年3月24日から令和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 1,060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（支給要件に該当する場合）
11. 勤務態様 (1) 勤 務 日 月～金曜日（週3～5日）
(2) 勤務時間 9時00分～16時00分（実働4～6時間で応相談）
(3) 休憩時間 応相談
※勤務時間・勤務形態については応相談
(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 条件を満たす場合、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、面接を実施（2月下旬を予定）
※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 令和7年2月24日（月）書類必着のこと

18. 提出先 〒001-0021 札幌北区北 21 条西 11 丁目 次世代物質生命科学研究センター
Ⅱ 期棟 3 階 北海道大学大学院医学研究院整形外科学教室
担当：橋本（TEL 011-706-9057）

※封筒に「整形外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。