

令和5年8月29日

## 北海道大学大学院医学研究院腫瘍病理学教室

### 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腫瘍病理学教室では、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
4. 職務内容 医学教育／研究・病理検査にかかる事務、研究室運営の補助全般  
（書類処理、データ管理、日程調整、資料手配、物品発注・整理など）
5. 資格 (1)短大・専門学校卒業以上が望ましい
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)来客対応・電話対応ができること  
(3)教育機関の秘書業務に慣れていれば尚可
7. 労働契約期間 令和5年10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～1,150円程度、学歴・職歴等に応じて決定）  
(2) 通勤手当、超過勤務手当支給
11. 勤務態様 (1) 勤務日 月～金曜日  
(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 有（平日1時間程度）  
(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  
※応募書類は返却できませんのでご了承ください。  
※応募に際していただいた情報に関しては選考目的以外には一切使用

いたしません。

- 16. 選考方法 書類選考の上、面接試験を実施（書類選考通過者に限り、適宜連絡）
- 17. 募集期限 採用者が決定次第終了
- 18. 提出先 〒060-0000 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 腫瘍病理学教室 秘書室 宛て  
(TEL 011-706-7806)

※封筒に「事務補助員応募書類在中」と朱書きしてください。