

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4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～1,120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
16. 選考方法 書類選考の上、面接試験を実施（対象者には適宜連絡）
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 腫瘍病理学教室 松田 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。