

求人情報掲載依頼書

北海道大学 大学院医学研究院脳神経外科学教室 契約職員（事務補佐員） 募集

1	募集人員	1 名
2	募集職種	契約職員（事務補佐員）
3	所属（就業場所）	（雇い入れ直後）北海道大学 大学院医学研究院脳神経外科学教室 （変更の範囲） 変更なし
4	職務内容	（雇い入れ直後）教室秘書、教室運営に関する事務補佐業務 （変更の範囲） 変更なし
5	資格	短大卒業以上
6	必要な経験	(1)パソコン操作（WORD、EXCEL、メール等） (2)来客対応・電話対応ができること (3)経理（出張旅費管理など） 経験者 歓迎
7	契約期間	令和7年1月6日以降出来るだけ早い日～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	日給 8,240円 ～ 9,160円（学歴・職歴等に応じて決定）
11	諸手当	通勤手当、住居手当、寒冷地手当、超過勤務手当、賞与（年2回）、退職手当 等（支給要件を満たす場合）
12	勤務態様	（1）勤務日 月～金曜日
		（2）勤務時間 8時30分～17時00分
		（3）休憩時間 12時15分～13時00分
		（4）所定時間外労働 有 月平均10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（付与条件を満たす場合）・特別休暇
13	健康保険等	文部科学省共済組合・厚生年金・雇用保険・労災保険
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（写真付。北大での職歴（TA、RA、TF、短期支援員含む）がある場合は、期間の長短にかかわらず、漏れなく記載してください） ・職務経歴書
17	選考方法	書類選考の上、書類選考通過者に対し、面接試験を実施
18	書類提出期限	採用者が決定次第終了
19	面接日の通知	書類到着後、原則7日以内
20	面接予定日	面接の日は書類選考通過者のみに連絡します（随時実施）
21	採用連絡	面接後、原則3日以内
22	障害者雇用	障害の有無を問わず募集
23	その他	・封筒に「脳神経外科学教室事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください ・選考に関わる旅費等は支給しません。 ・応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。
24	応募書類提出先及び問い合わせ先	〒060-8638 北海道札幌市北区北15条西7丁目 北海道大学大学院医学研究院 脳神経外科学教室 藤村 幹 宛 TEL:011(706)5987 FAX:011(708)7737 Mail: fujimur@med.hokudai.ac.jp