

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 （雇入れ直後）北海道大学大学院医学研究院腫瘍病理学教室
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容 （雇入れ直後）研究室教授秘書にかかる業務（日程調整、書類作成など）
（変更の範囲）変更なし
5. 資格 資格・経験不問。
6. 必要な経験 (1) パソコン（WORD、EXCEL、メール等）の基本操作ができる
(2) 来客対応・電話対応ができる
7. 労働契約期間 令和6年4月1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 (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1,000円～1,180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～金曜日を予定。相談可。
(2) 勤務時間 9時00分～16時00分を予定。相談可。
(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時間程度を予定）
(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 〒060-8638 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 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。