

北海道大学大学院医学研究院小児科学教室事務補佐員の募集について

北海道大学大学院医学研究院小児科学教室では、下記のとおり契約職員（事務補佐員）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 契約職員（事務補佐員）
3. 所 属 北海道大学大学院医学研究院
4. 職務内容 小児科学教室における事務補佐業務（書類のデータ入力・給与・経費管理）
／医師の各種申請手続／秘書業務全般（交通・宿泊の手配、書類・事務メール管理・作成等）／教務関連（オンライン授業システムの準備、講義及び実習の準備・調整、講義資料作成、講師及び学生への連絡等）
5. 資 格 (1) 高校卒業以上
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) 日常の簡単な英単語がわかることが望ましい
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契約職員就業規則による
（日給7,780円～8,930円程度、学歴・職歴等に応じて決定）
(2) 本学規定により、通勤手当、住居手当、期末・勤勉手当、超過勤務手当等支給、寒冷地手当
11. 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
(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、雇用保険、労災保険を適用。
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
17. 募集期限 採用者が決まり次第募集終了
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 小児科学教室 宛て
(TEL 011-706-5954)

※封筒に「小児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。