

## 北海道大学医学系事務部会計課事務補佐員の募集について

北海道大学医学系事務部会計課では、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 北海道大学医学系事務部会計課（営繕担当）
4. 職務内容 営繕担当における書類作成，施設・財産の管理業務，電話対応，連絡調整，その他一般的な会計事務処理の補佐業務
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
7. 労働契約期間 令和5年7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契約職員就業規則による  
（日給 7,550 円～8,930 円程度，学歴・職歴等に応じて決定）  
(2) 本学規程により通勤手当，住居手当，期末・勤勉手当，寒冷地手当，退職手当，超過勤務手当等を支給
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，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) 職務経歴書
16. 選考方法 書類選考の上，面接試験を実施
17. 募集期限 令和5年6月8日（木）必着

18. 提出先 〒060-8638 札幌市北区北15条西7丁目  
北海道大学医学系事務部総務課人事担当（TEL 011-706-5078）  
※封筒に「営繕担当事務補佐員応募」と朱書きしてください。
19. その他 (1) 面接対象者のみ面接日時等を連絡します。書類選考を通過しなかった方にはご連絡しません。  
(2) 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。  
(3) 応募書類は返却いたしません。  
(4) 面接試験の際の交通費等は自己負担となります。選考内容に関する問い合わせ等は一切受付いたしません。