

## 北海道大学大学院医学研究院医学教育・国際交流推進センター

### 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医学教育・国際交流推進センターでは、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 医学教育・国際交流推進センター
4. 職務内容 (1) 医学教育・国際交流推進センターの管理・運営に関する事務補佐業務  
(2) 共用試験（CBT・OSCE）に関する業務  
(3) 臨床実習に関する事務補佐業務  
(4) 講義関係資料の準備  
(5) 研究費関連業務（文書管理・会計・発注）  
(6) 電話・メール対応  
(7) その他センターに関する事務補佐業務
5. 資格 高校卒業以上
6. 必要な経験 ・ 大学事務の経験があることが望ましい。  
・ パソコン（以下のソフトウェア）が操作可能であること。  
Microsoft (Word, Excel, PowerPoint)  
Adobe (Acrobat, Photoshop)
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
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 令和5年6月8日（木）書類必着のこと
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 高山 宛て  
(TEL 011-706-5060)

※封筒に「大学院医学研究院 医学教育・国際交流推進センター事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。