

北海道大学大学院医学研究院形成外科学教室

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形成外科学教室では、下記のとおり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 北海道大学大学院医学研究院形成外科学教室
4. 職務内容 形成外科学教室における書類作成・整理・電話対応など事務業務
5. 資 格 短大または大学卒業以上
6. 必要な経験 (1) パソコン操作ができること
(2) 事務職・秘書職の経験有が望ましいがその限りではない
(3) 十分なコミュニケーション能力を有していること
7. 労働契約期間 令和6年1月1日以降できるだけ早い日から令和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短時間勤務職員就業規則による
(時給 1,000 円～1,150 円程度、学歴・職歴に応じて決定)
(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（週5日）
(2) 勤務時間 8時30分～15時30分（1日6時間以内）※応相談
(3) 休憩時間 12時00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 労災保険を適用
要件を満たす場合文部科学省共済組合、厚生年金に加入、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
(面接の詳細については書類選考通過者にのみ別途連絡します。)
17. 募集期限 採用者が決定次第終了
18. 提 出 先 〒060-0830 札幌市北区北15条西7丁目
北海道大学医学研究院形成外科学分野（担当 舟山）
(TEL 011-706-6978)
※封筒に「事務補助員応募書類在中」と朱書きしてください。