

北海道大学大学院医学研究院 事務補助員の募集について

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 医理工学グローバルセンター （変更の範囲）変更なし
4. 職 務 内 容	（雇入れ直後）医理工学グローバルセンターにおける事務補助業務（研究拠点形成費等補助金「次世代のがんプロフェッショナル養成プラン」に係る経費管理、資料作成、秘書業務（スケジュール管理・来客対応等）等） （変更の範囲）変更なし
5. 資 格	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) 大学における事務処理経験があると尚可
7. 労働契約期間	令和7年10月1日～令和8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、契約期間満了時の業務量、勤務状況、財政状況等により判断のうえ、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	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 (1) 時給1,060円～1,210円程度（経験等に応じて決定） (2) 諸手当：通勤手当、超過勤務手当（支給要件に該当する場合）
11. 勤 務 態 様	(1) 勤 務 日：月～金曜日 (2) 勤務時間：08時30分～17時00分（左記の時間内で6時間勤務） (3) 休憩時間：12時15分～13時00分 (4) 所定時間外労働：原則なし（繁忙期等に命じる可能性あり） (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、労災保険、雇用保険
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） ※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）のある者は、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（随時） ※面接時の交通費は自己負担
17. 募 集 期 限	令和7年9月10日（水）書類必着
18. 提 出 先	〒060-8638 札幌市北区北15条西7丁目 北海道大学大学院医学研究院 医理工学グローバルセンター 西村・菅野 （TEL 011-706-7798） ※封筒に「医学研究院事務補助員応募書類在中」と朱書きすること。