

北海道大学大学院医学研究院 契約職員(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 (雇入れ直後) 北海道大学大学院医学研究院
連携研究センター 医学研究 AI 支援部門(仮称)
※新設される組織のため、名称が変更となる場合があります。
(変更の範囲) 変更なし
4. 職務内容 (雇入れ直後) 事務補佐業務全般(会計・研究費の管理、電話・来客対応、書類作成、イベント・スケジュール管理、その他研究支援業務全般)
※新設される組織のため、業務内容が変更となる場合があります。
(変更の範囲) 変更なし
5. 資 格 短大卒業以上
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) 医療機関や、教育・研究機関での勤務経験者が望ましい
7. 労働契約期間 決まり次第早い時期～令和8年3月31日
8. 試用期間 あり(1ヶ月)
9. 更新の有無 更新する場合あり。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8,700円～9,390円程度、学歴・職歴等に応じて決定)
(2) 諸手当: 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(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 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 本学規定に基づき年次有給休暇、特別休暇(有給)
12. 健康保険等 文部科学省共済組合、雇用保険、厚生年金に加入、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、自筆署名、写真添付)
履歴書にはメールアドレス(携帯可)をご記入ください。

(2) 職務経歴調書

※ 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。

16. 選考方法 書類選考の上、面接を実施

※ 書類選考の上、面接対象者のみ連絡いたします。

※ 面接試験に要する交通費等は、自己負担願います。

※ 応募書類は返却いたしません。

※ 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。

17. 募集期限 採用者が決定次第、終了

18. 提出先 〒060-8638 札幌市北区北 15 条西 7 丁目

北海道大学医学系事務部総務課人事担当（TEL 011-706-5060）

※封筒に「医学研究院事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。